

**UCHWAŁA NR XI/99/2012
RADY GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA**

z dnia 23 lutego 2012 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Turośń Kościelna
w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014, z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 185, poz. 1092, Nr 208, poz. 1240 i 1241), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 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 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386) Rada Gminy Turośń Kościelna uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia Ogólne.**

§ 1.1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Turośń Kościelna w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
 - c) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania celu publicznego,
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Turośń Kościelna zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może się ubiegać się każdy klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Turośń Kościelna prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 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 przedsięwzięcia, służącego realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 2) przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy w ramach dotacji;
- 3) klubie sportowym – należy przez to rozumieć podmiot, spełniający wymagania określone w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857; z późn. zm.), który na warunkach i w

trybie niniejszej uchwały złoży ofertę o udzielenie dotacji na realizację przedsięwzięcia i któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie przedsięwzięcie;

- 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą pomiędzy Gminą Turośń Kościelna i klubem sportowym, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Turośń Kościelna zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Gminie Turośń Kościelna obejmuje:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) podnoszenie sprawności fizycznej i osiąganie lepszych wyników sportowych przez zawodników zrzeszonych w klubach sportowych;
- 3) promocję sportu i aktywnych form stylu życia, w szczególności wśród zawodników młodego pokolenia;
- 4) kształtowanie wśród społeczności lokalnej kulturalnego zachowania się na obiektach w czasie zawodów sportowych.

2. W celu realizacji celu określonego w ust. 1 Gmina Turośń Kościelna udzielać będzie klubom sportowym dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji przedsięwzięć, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział 2.

Warunki otrzymania dotacji.

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 udzielona dotacja może być w szczególności przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) pokrycia kosztów organizowania zajęć, zawodów sportowych lub imprez sportowo-rekreacyjnych oraz uczestnictwa w nich;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej i sfinansowanie stypendiów sportowych;

2. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być finansowane ani dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodników z innych klubów sportowych;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu;
- 3) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) obsługi finansowo-księgowej klubu;
- 5) kosztów, które klub poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

§ 5. W roku budżetowym klub sportowy w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Gminy Turośń Kościelna dotacje na więcej niż jedno przedsięwzięcie pod warunkiem, że każde z przedsięwzięć objęte będzie oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji.

§ 6. 1. Dotacja celowa na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Turośń Kościelna na wniosek klubu sportowego.

2. Wyboru przedsięwzięć, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Turośń Kościelna dokonuje się w drodze otwartego konkursu.

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Turośń Kościelna.

4. Ogłoszenie o konkursie zawiera w szczególności:

- 1) rodzaj zadania i przedmiot przedsięwzięcia oraz informację o wysokości środków przeznaczonych na dotację;
- 2) termin i warunki realizacji przedsięwzięcia;
- 3) termin składania wniosków;
- 4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru wniosku.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Do wniosku należy załączyć:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego;
- 2) aktualny statut;
- 3) merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności za poprzedni rok – w przypadku ich nie sporządzenia do dnia złożenia wniosku, sprawozdania za rok wcześniejszy.

7. Wnioski o przyznanie dotacji ze środków Gminy Turośń Kościelna składa się w Urzędzie Gminy Turośń Kościelna.

§ 7. 1. Wnioski opiniuje Komisja Konkursowa powoływana przez Wójta Gminy Turośń Kościelna w składzie co najmniej 3 - osobowym.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Turośń Kościelna wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub do uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wójt Gminy Turośń Kościelna po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej i ze złożonymi wnioskami podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji i jej wysokości dla klubu sportowego w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Turośń Kościelna. Decyzja Wójta Gminy Turośń Kościelna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Turośń Kościelna;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu;
- 3) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia;
- 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą;
- 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

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

6. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację, ze wskazaniem przedsięwzięcia i wysokości przyznanej dotacji, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Turośń Kościelna.

Rozdział 4.

Umowa o dotację.

§ 8. 1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja na realizację przedsięwzięcia zawarta zostanie umowa, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek klubu o realizację przedsięwzięcia wraz z kosztorysem.

3. Dotację na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.

4. W umowie o dofinansowanie dotacją części kosztów przedsięwzięcia, zamieszcza się postanowienia przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania przedsięwzięcia przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych klubu sportowego.

5. W umowie można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 2.

6. W umowie można również zamieścić postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu przedsięwzięcia do 15% istniejącej pozycji kosztorysowej, bez konieczności zmiany umowy.

Rozdział 5. Kontrola realizacji zadania.

§ 9. 1. Wójt Gminy Turośń Kościelna może zlecić kontrolę wydatkowania dotacji na realizację przedsięwzięcia.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Turośń Kościelna.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) stan realizacji przedsięwzięcia;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Turośń Kościelna;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Turośń Kościelna.

4. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się klub sportowy, informując jednocześnie o zakresie przedmiotowym kontroli i czasookresie jej przeprowadzenia.

5. W ramach dokumentacji okazywanej przez kontrolowaną jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i złożenia pisemnych wyjaśnień.

6. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Wójt Gminy Turośń Kościelna.

7. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, o ile jest to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 7 w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, jednostka kontrolowana, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Turośń Kościelna.

9. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt Gminy Turośń Kościelna powiadamia jednostkę w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6. Rozliczenie dotacji.

§ 10. 1. Termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji określa umowa.

2. Rozliczenie jest dokonywane poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy Turośń Kościelna prawidłowo wypełnionego sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Turośń Kościelna w terminie i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami art. 251 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub pobrania dotacji nienależnie stosuje się art. 252 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

5. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Turośń Kościelna powiadamia klub sportowy pisemnie.

6. Informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych klubom sportowym wykonującym zadania z zakresu rozwoju sportu, Wójt Gminy Turośń Kościelna przekazuje Radzie Gminy Turośń Kościelna, w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy.

Rozdział 7. Przepisy końcowe.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turośń Kościelna.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady


Bogdan Mularczyk

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia)

WNIOSEK (wzór)

o przyznanie dotacji na realizację przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu pod nazwą:

.....

Dane dotyczące wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres : miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks
e-mail: http: //
- 8) nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który przekazana ma być dotacja
.....
- 9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umów o dotację
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i
nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej :

II. Opis przedsięwzięcia

1. Nazwa przedsięwzięcia

2. Miejsce wykonania przedsięwzięcia

3. Cel przedsięwzięcia

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia (spójny z kosztorysem)

5. Harmonogram planowania działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji przedsięwzięcia tzn. miar adekwatnych do danego zadania publicznego, np.: liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

Zakładane rezultaty realizacji przedsięwzięcia w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Turośń Kościelna

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

1. Całkowity koszt przedsięwzięcia.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych (w zł)
Ogółem w tym:				
Przewidywane stypendia dla zawodników				
Wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej				
Wydatki rzeczowe				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu : (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym przedsięwzięciem).

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

IV. Przewidywane źródła finansowania przedsięwzięcia :

1.

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Ogółem		100 %

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

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację przedsięwzięcia (nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci np. obiektu, lokalu, sprzętu, materiałów, pracy wolontariuszy).

[]

V. Inne wybrane informacje dotyczące przedsięwzięcia

1. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięcia (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji przedsięwzięcia oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

[]

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

[]

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy realizacji przedsięwzięcia z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji przedsięwzięcia).

[]

Oświadczam(my), że :

proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy, wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, całość dochodów klubu sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku:

1. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego,
2. aktualny Statut,
3. merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności za poprzedni rok – w przypadku ich nie sporządzenia do dnia złożenia wniosku, sprawozdania za rok wcześniejszy

PRZEWODNICZĄCY RADY
B. Mularczyk
Bogdan Mularczyk

SPRAWOZDANIE (wzór)
z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu

.....
(nazwa przedsięwzięcia)

w okresie od do,

określoneg w umowie nr,

zawartej w dniu pomiędzy

..... a,
(nazwa organu zlecającego)

(nazwa klubu sportowego)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Opis wykonania przedsięwzięcia z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców.

3. Opis osiągniętych rezultatów.

4. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku o realizację przedsięwzięcia , w części II pkt 5).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Całość przedsięwzięcia (zgodnie z umową)			Za okres realizacji przedsięwzięcia		
		koszt całkowity (w zł)	z tego z dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)	koszt całkowity (w zł)	z tego z dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość przedsięwzięcia (zgodnie z umową)		Za okres realizacji przedsięwzięcia	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych				
Ogółem :		100%		100%

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji przedsięwzięcia :

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki :

1.
2.

Oświadczam(my), że :

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

(pieczęć klubu sportowego)

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

POUCZENIE

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

- 1) Sprawozdanie sporządzać należy zgodnie z umową.
- 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 planowych 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 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. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu 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 organizacji.
Do sprawozdania nie należy dołączać faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy także dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji przedsięwzięcia (np. listy uczestników przedsięwzięcia, publikacje wydane w ramach przedsięwzięcia, raporty, wyniki), jak również dokumentować konieczne działania prawne (np: kopie umów).

PRZEWODNICZĄCY RADY

B. Mularczyk
Bogdan Mularczyk