

**UCHWAŁA NR XVI/157/2020
RADY GMINY WIELKIE OCZY**

z dnia 29 grudnia 2020 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Wielkie Oczy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. u. z 2020 r. poz. 1133), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Wielkie Oczy wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające jego rozwojowi.

2. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Wielkie Oczy zadania własnego z zakresu rozwoju sportu oraz cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć.

3. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 następuje poprzez udzielanie dotacji celowej, przyznanej klubowi sportowemu na realizację celów publicznych określonych w § 3.

4. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Rady Gminy Wielkie Oczy.

5. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

§ 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 z zastosowaniem przepisów art. 126 i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące, które w sposób bezpośredni przyczyniają się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy w rozumieniu art. 3, 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 4) beneficjencie - należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą między Gminą Wielkie Oczy a beneficjentem;
- 6) Gminie - rozumie się przez to Gminę Wielkie Oczy;
- 7) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Wielkie Oczy;
- 8) Radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Wielkie Oczy;
- 9) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Wielkie Oczy.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Wielkie Oczy będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Wielkie Oczy;
- 2) zapewnieniu warunków niezbędnych do osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego składającego wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) zwiększeniu dostępności mieszkańców do różnorodnych form aktywności sportowej;

- 4) popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
- 5) promocji sportu i aktywnego stylu życia;
- 6) poprawie dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych.

§ 4. 1. O dotację o której mowa w § 2 pkt 1 może ubiegać się klub sportowy działający na terenie Gminy Wielkie Oczy, nie działający w celu osiągnięcia zysku i nieprowadzący działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Kluby sportowe mogą otrzymać dotacje na realizację celu publicznego z przeznaczeniem na:

- 1) realizację programu szkolenia sportowego;
- 2) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 3) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;
- 4) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, opiekę medyczną zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związanej z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji, sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenie OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów);
- 5) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów;
- 6) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej;
- 7) pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej;
- 8) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej;
- 9) zakup wody pitnej;
- 10) inne koszty z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodników z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowych lub zawodnika danego klubu;
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) koszty które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 5) koszty remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiana sportu;
- 6) koszty zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 7) koszty wyżywienia.

§ 5. 1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na projekt stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Wyboru projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja, dokonuje się w drodze ogłoszonego konkursu wniosków o którym mowa w § 6.

4. Ostateczną decyzję o wyborze wniosków do udzielenia dotacji i wysokości przyznanych środków, podejmuje Wójt w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej opiniującej złożone wnioski.

5. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu o którym mowa w ust. 4 zamieszcza się niezwłocznie po wyborze wniosków na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu.

6. Od decyzji Wójta co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

7. Wójt może unieważnić ogłoszony konkurs wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy z beneficjentem wybranym w drodze ogłoszonego konkursu na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków;
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenia procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 6. 1. Wójt w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs wniosków, w którym określa:

- 1) rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 2) zasady przyznawania dotacji;
- 3) termin i warunki realizacji zadania;
- 4) termin i miejsce składania wniosków;
- 5) termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wielkie Oczy, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wielkie Oczy i na stronie internetowej Gminy Wielkie Oczy z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 4.

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu na dziennik podawczy Urzędu.

4. W celu zaopiniowania złożonych wniosków, Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową w którym określa:

- 1) skład komisji;
- 2) zadania i zasady pracy komisji.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji, komisja w pierwszej kolejności dokonuje oceny formalnej zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą Załącznik Nr 2 do uchwały.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, komisja wyznacza 7-dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

7. Wniosek którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Wniosek, który uzyskał ocenę pozytywną na etapie oceny formalnej, jest kierowany do oceny merytorycznej.

9. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą Załącznik Nr 3 do uchwały.

10. Po zaopiniowaniu złożonych wniosków, komisja konkursowa sporządza protokół, który przedkłada się Wójtowi.

11. Wójt, po zapoznaniu się z protokołem, dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt.

12. Wójt przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dotacji, kieruje się kryteriami oceny merytorycznej określonymi w Załączniku Nr 3 do uchwały.

13. Wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu w ramach postępowania konkursowego w danym roku budżetowym wynosi 99% wartości projektu, nie więcej niż środki zabezpieczone w uchwale budżetowej na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 7. 1. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt zawiera umowę o dotację z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej, w przypadku gdy wnioskowana kwota dotacji przekroczy wysokość środków zaplanowanych w uchwale budżetowej w danym roku na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu. Wówczas warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez klub sportowy w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu przedsięwzięcia, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do uchwały.

3. Umowa o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) opis zakresu rzeczowego zadania wraz z terminem jego wykonania;
- 3) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
- 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, na który przyznana jest dotacja;
- 5) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 7) termin, zasady i tryb zwrotu części niewykorzystanej dotacji;
- 8) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 9) zobowiązanie do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

4. 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 zaakceptowanego projektu.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające beneficjentowi, możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta.

6. Kluby sportowe, których projekty zostały wybrane, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej na realizację zadania.

7. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

§ 8. 1. Dotacja może być wykorzystana tylko w roku budżetowym, na który została przyznana.

2. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie do Urzędu, prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania, w terminie 14 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia kolejnego roku.

3. Wzór sprawozdania z realizacji projektu stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

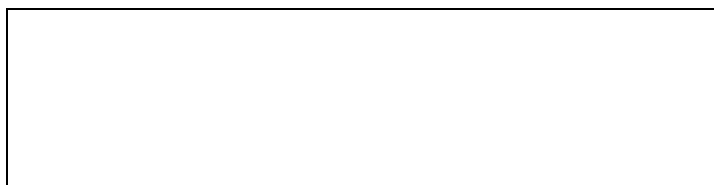
§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielkie Oczy.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Wielkie Oczy

Zenon Kociołek

.....
(pieczęć podmiotu)



(pieczęć Urzędu Gminy Wielkie Oczy z datą złożenia wniosku)

WNIOSEK

na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sport

I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek			
2. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
3. Nazwa projektu			
4. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej	
3. Adres siedziby	
4. Adres do korespondencji	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

<p>8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)</p>	
<p>9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy</p>	
<p>1) działalność statutowa nieodpłatna</p>	
<p>2) działalność statutowa odpłatna</p>	

III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

<p>1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</p>
<p>2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania</p>

3. Zakładany cel realizacji projektu**4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu**

(opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

5. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok								
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)								
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem
Koszty realizacji projektu								
	Nr poz.	Koszt po stronie: : (nazwa Podmiotu)						
	Razem:							

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): 	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania
(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu
(należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu

(należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projektu, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*.
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji / lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Nazwa klubu sportowego:

Nazwa projektu:

	Wyszczególnienie kryteriów	Tak / Nie	Zwrócono się o uzupełnienie braków / poprawę do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1.	Wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu			
2.	Wniosek złożony we właściwy sposób			
	- koperta jest opatrzona tytułem projektu			
	- koperta posiada pieczęć wnioskodawcy			
3.	Wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu			
4.	Wniosek jest poprawnie wypełniony			
	- posiada wypełnione wszystkie rubryki formularza			
	- nie zawiera błędów rachunkowych			
	- zawiera prawidłowo określone daty realizacji zadania			
5.	Zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem			
6.	Wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę / podmiot uprawniony			
7.	Wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Wielkie Oczy			
8.	Wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie uprawnionych oraz pieczęciami wnioskodawcy			
9.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony			
	- wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu			
	- wysokość deklarowanego wkładu własnego jest określona na poziomie minimum 10%			
	- wykazane koszty są kosztami kwalifikowanymi			
10.	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników			
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji z wskazanymi osobami funkcyjnymi			
	- statut			

..... - Wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

..... - Wnioskodawca nie usunął wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie i oferta nie może być oceniana merytorycznie.

Wielkie Oczy, dnia

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Nazwa klubu sportowego:

Nazwa projektu:

Kryteria oceny		Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 3 uchwały	0-10	
2.	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie)	0-10	
3.	Zasadność i rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu), w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
4.	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i/lub wkład rzeczowy, osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-15	
5.	Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy (rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań)	0-10	
6.	W jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy	0-10	
7.	Poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu	0-10	
8.	Popularność dyscypliny, podmiotu uprawnionego lub zawodnika wśród obiorców	0-10	
Suma punktów		90 (maksymalnie)	

Wielkie Oczy, dnia

.....
.....
.....
(podpisy członków komisji)

.....
(pieczęć podmiotu)

--

(pieczęć Urzędu Gminy Wielkie Oczy z datą złożenia wniosku)

Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek			
2. Nazwa beneficjenta			
3. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
4. Nazwa projektu			
5. Kwota otrzymanego dofinansowania			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu złożona do wniosku z dnia			

I. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania			
3. Zakładany cel realizacji projektu			
4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)			
5. Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)								
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem
Koszty realizacji projektu								
	Nr poz.	Koszt po stronie: : (nazwa Podmiotu)						
Razem:								

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): 	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania projektu
(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu
(należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu
(należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*.
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji / lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć podmiotu)



(pieczęć Urzędu Gminy Wielkie Oczy z datą złożenia
sprawozdania)

Sprawozdanie z wykonania projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sport

Część I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie			
2. Nazwa beneficjenta			
3. Dane osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej			
4. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
5. Nazwa projektu			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Data zawarcia umowy		Numer umowy	
8. Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*		
9. Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			

Część II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu

1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań

(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

2. Szczegółowy opis zaspokojenia potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. Informacja czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części I pkt 3

aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Część III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów		Koszty realizacji projektu zgodnie z umową (w zł)				Faktycznie poniesione wydatki na realizację projektu (w zł)			
			koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych	numer lub nazwa działania zgodnie z umową	koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych	numer lub nazwa działania zgodnie z umową
Koszty realizacji projektu										
	nr poz.	Koszty po stronie:								
		(nazwa Beneficjenta)								
			Razem:							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-.2.)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	zł
	Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe:	zł	zł
3	łącznie koszt realizacji projektu	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach projektu	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji projektu (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego projektu, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji projektu)

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu (do sprawozdania załącza się kopie faktur i rachunków)									
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku w zł	Koszt związany z realizacją projektu	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji w zł	Koszt poniesiony ze środków własnych w zł	Koszt poniesiony z innych środków finansowych w zł	Data zapłaty
Razem:									

Część IV. Dodatkowe informacje

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do sprawozdania:

1.
2.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić