

UCHWAŁA NR XLIII/561/22
RADY MIEJSKIEJ W CHOJNICACH
z dnia 27 września 2022 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Miejskiej Chojnice oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji na to zadanie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 559, 583, 1005 i 1079), art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1599) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1634, 1079, 1692, 1725, 1747 i 1768), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Miejskiej Chojnice;
- 2) tryb postępowania o udzielenie dotacji na tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Miejskiej Chojnice, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania tego zadania.

2. Finansowanie zadania własnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, następuje poprzez udzielanie dotacji na realizację projektów służących osiągnięciu celów publicznych z zakresu sportu, określonych w § 3 uchwały.

3. 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 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, o której mowa w art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celów publicznych z zakresu sportu, określonych w § 3 uchwały;
- 2) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Chojnice;
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Chojnice;
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złożył wniosek o udzielanie dotacji na realizację zadania;
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną z wnioskodawcą.

§ 3. 1. Celami publicznymi z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć, są:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu i osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych;
- 2) zapewnienie warunków niezbędnych do udziału klubu sportowego w rozgrywkach drużynowych na jak najwyższym poziomie rozgrywkowym;
- 3) rozwój bazy sportowej na terenie Gminy;
- 4) zwiększenie dostępności mieszkańców Chojnic do działalności sportowej;
- 5) promocja sportu i aktywnego stylu życia;
- 6) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 7) zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
- 8) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy poprzez współzawodnictwo klubu sportowego w rozgrywkach na jak najwyższym poziomie.

2. Dotacja może zostać udzielona na realizację projektu, w wyniku którego osiągnięte zostaną co najmniej dwa, ze wskazanych w ust. 1 cele publiczne z zakresu sportu.

§ 4. 1. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie:

- 1) wynagrodzenia trenerów i instruktorów, przy czym dofinansowanie Gminy w ramach realizacji zadania nie może przekraczać miesięcznie kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 2) realizacji programów szkolenia sportowego, w tym:
 - a) koszty transportu,
 - b) koszty wynajmu obiektów sportowych,
 - c) koszty opieki medycznej,
 - d) badania lekarskie,
 - e) zakup środków doraźnej pomocy medycznej,
 - f) organizację i udział w rozgrywkach ligowych na szczeblu okręgowym, międzywojewódzkim lub krajowym, w tym: opłaty związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia, delegacje i wynagrodzenia licencjonowanych sędziów sportowych,
 - g) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i kadry szkoleniowej;
- 3) zakup sprzętu sportowego i asekuracyjnego oraz odzieży i obuwia sportowego;
- 4) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach, w tym:
 - a) zakup licencji oraz opłat związkowych,
 - b) koszty delegacji i wynagrodzenia licencjonowanych sędziów sportowych,
 - c) koszty zapewnienia ochrony,
 - d) koszty związane z promocją wydarzenia sportowego,
 - e) koszty zakupu nagród, medali, pucharów;
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej (kosztów kadry szkoleniowej);
- 6) utrzymanie, remont obiektów i urządzeń sportowych klubu służących do uprawiania sportu – jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

2. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodników;
- 2) kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) wypłaty wynagrodzeń dla organów klubu sportowego oraz zawodników;
- 5) kosztów, które klub sportowy poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy na udzielenie dotacji;
- 6) zakupów i wydatków inwestycyjnych, modernizacyjnych i adaptacyjnych pomieszczeń;
- 7) najmu obiektów innych niż sportowe;
- 8) pokrywania opłat statutowych;
- 9) pokrywania kosztów obsługi prawnej albo/i księgowej;
- 10) prowadzenia działalności gospodarczej przez klub sportowy;
- 11) kosztów, które klub sportowy poniósł na zadanie, a które nie zostały ujęte we wniosku o przyznanie dotacji.

§ 5. 1. O dotację może ubiegać się klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową i realizuje zadania celu publicznego z zakresu sportu, wskazane w § 3 uchwały oraz uczestniczy we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia, a także zrzecza zawodników posiadających licencję, kartę zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym.

2. Dotację może otrzymać klub sportowy, o którym mowa w ust. 1, który:

- 1) organizuje lub uczestniczy w zawodach i imprezach o charakterze sportowym;
- 2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi (zwłaszcza w zakresie wykorzystania z lokalnej infrastruktury sportowej) oraz z Urzędem Miejskim w Chojnicach;
- 3) promuje wizerunek Gminy Miejskiej Chojnice;
- 4) zapewnia udział środków własnych na realizację zadania.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji odbywa się w drodze naboru wniosków.

2. Nabór wniosków ogłasza Burmistrz w drodze zarządzenia w miarę potrzeb oraz możliwości finansowych Gminy w danym roku budżetowym.

3. Termin na składanie wniosków o udzielenie dotacji nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia o naborze wniosków.

4. Kluby sportowe składają wnioski o przyznanie dotacji celowej na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 rozpatruje komisja powołana przez Burmistrza, która przedstawia Burmistrzowi propozycje przyznania dotacji.

6. Dopuszcza się unieważnienie naboru wniosków w przypadku braku wniosków lub stwierdzenia, że złożone wnioski są niezgodne z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków.

§ 7. 1. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) wniosek został złożony przez uprawniony podmiot realizujący cel publiczny z zakresu sportu;
- 2) wniosek został złożony w terminie i w sposób określony w niniejszej uchwale;
- 3) wniosek zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych;
- 4) wniosek został podpisany przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu;
- 5) zawiera wszystkie wymagane załączniki;
- 6) z wniosku i załączonych do niego dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku.

3. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne związane z wypełnionym wnioskiem możliwe do uzupełnienia, Burmistrz wyznacza termin i wzywa klub do ich usunięcia. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywany.

4. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wymogi formalne.

5. Dokonując oceny merytorycznej wniosku bierze pod uwagę:

- 1) zgodność z celem publicznym określonym w § 3;
- 2) wysokość środków w budżecie na wspieranie sportu;
- 3) możliwość realizacji zadania w oparciu o zasoby finansowe, kadrowe, infrastrukturalne i organizacyjne klubu sportowego zapewniające prawidłowe wykonanie zadania;
- 4) ilość uczestników objętych realizowanym zadaniem;
- 5) kalkulację finansową przedstawionego zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego i harmonogramu;

- 6) znaczenie projektu dla rozwoju sportu na terenie Gminy;
- 7) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia;
- 8) efektywność wykorzystania środków publicznych;
- 9) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą;
- 10) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

6. Dopuszcza się możliwość wezwania klubu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania oraz ustalenia wysokości dotacji niezbędnej do realizacji zadania poprzez:

- 1) aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w związku z niższą wysokością środków finansowych zabezpieczonych w budżecie na dany rok budżetowy;
- 2) aktualizację opisu realizacji zadania w związku ze zmianą kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 3) zmianę celów realizacji zadania w związku z tym, że wskazane propozycje celów nie mieszczą się w katalogu zadań przeznaczonych do finansowania zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8. 1. Kwota dofinansowania ze strony Gminy wynosi 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

2. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z oceną komisji. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.

4. Informacja o wysokości udzielonej dotacji podawana jest do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu gminy na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 9. Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:

- 1) dokonanie aktualizacji wniosku lub poszczególnych jego pozycji (w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowano);
- 2) zawarcie stosownej umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, której podstawową treść określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 10. 1. Dotacja przekazywana jest na wskazany w umowie rachunek bankowy wnioskodawcy, w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.

2. Dotacja jest przekazywana wyłącznie na poczet kosztów zadania poniesionych przez wnioskodawcę po zawarciu umowy.

§ 11. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania klub składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.

2. Szczegółowy wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do uchwały.

3. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości sprawozdania Burmistrz żąda przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte w sprawozdaniu, złożenia stosownych wyjaśnień lub zarządza przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 12 uchwały.

§ 12. 1. Burmistrz sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez klub sportowy, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu określonego w umowie. Kontrola obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy;

4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków otrzymanych w formie dotacji celowej.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza pracownik Urzędu Miejskiego w Chojnicach, na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Burmistrz powiadamia klub sportowy na piśmie, w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Powiadomienie zawiera informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzania.

4. Osoba kontrolująca, o której mowa w ust. 2, ma prawo żądać kopii dokumentów, przedkładanych przez kontrolowanego, dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania przez kontrolowanego pisemnych odpowiedzi i wyjaśnień.

5. Z przeprowadzonej kontroli, w terminie 14 dni roboczych od jej zakończenia, sporządzany jest protokół w dwóch egzemplarzach, jeden dla kontrolującego, a drugi dla kontrolowanego.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnice.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Antoni Szlanga

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia r.
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK
KLUBU SPORTOWEGO O PRYZNANIE DOTACJI W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU
na realizację zadania

w okresie od do
składany na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

I. Dane klubu sportowego

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
- 5) nr NIP nr REGON.....
- 6) dokładny adres:
-
- 7) tel. e-mail:
- 8) nr rachunku bankowego.....
- 9) imiona i nazwiska osób upoważnionych do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego:
.....
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadania, o którym mowa we wniosku
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 9) przedmiot działalności statutowej
.....
.....
.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:
.....
.....
2. Poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach itp.):
.....
.....
.....
3. Miejsce wykonywania zadania:
.....
.....
.....

4. Cel zadania:

-
-
-

5. Zasięg realizacji zadania (miasto, gmina, powiat, województwo, kraj, zagranica):

.....

6. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu /spójny z kosztorysem/:

.....
.....

7. Zakładane rezultaty zadania:

-
-
-

8. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Miejskiej Chojnice podczas realizacji zadania:

.....
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania..... w tym dotacja

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
...				
Ogółem:				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1.

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem		100%

2. Informacje o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych*:

.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/:

.....
.....

2. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/:

.....
.....

Oświadczamy, że:

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu sportowego,
2. w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie* opłat od zawodników uczestniczących w projekcie, które nie będą stanowiły zysku, a posłużą pokryciu kosztów realizacji celów statutowych klubu,
3. statut klubu/umowa spółki* nie przewiduje, aby zysk uzyskany z działalności gospodarczej był dzielony między władze, udziałowców i członków klubu, ale wg statutu służyć ma pokryciu kosztów działalności statutowej organizacji,
4. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

(podpisy osób upoważnionych)

Załączniki do wniosku:

1. aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2. aktualny statut/umowa spółki,
3. dokument potwierdzający udział w zawodach organizowanych przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia,
4. sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za 20..... rok.*
5. umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*

Poświadczenie złożenia wniosku

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

SPRAWOZDANIE (KOŃCOWE)¹
z wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,
na podstawie umowy nr, zawartej w dniu,
pomiędzy:.....
(nazwa organu zlecającego)

a
(nazwa Klubu Sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

CZĘŚĆ I.

Sprawozdanie merytoryczne

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

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

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

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania:

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

CZĘŚĆ II.

Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania (w zł)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
1.							

¹ Sprawozdanie końcowe sporządzić należy w okresie określonym w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, która była 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 jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

2.							
3.							
...							
Ogółem:							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*						
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)³:

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

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. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/rachunków/umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu sportowego 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. Ponadto każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna zawierać klauzulę „Dotacja Gminy Miejskiej Chojnice, zgodnie z umową Nr z dnia”, oraz „Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych” w przypadku zakupu materiałów i usług obcych niezbędnych do realizacji dotowanego zadania. Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż o daty zawarcia umowy i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. **Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy.** Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Część III.
Dodatkowe informacje:

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

Załączniki: ⁴

1.
2.
3.

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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
.....

(podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Klubu Sportowego)

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

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