

-PROJEKT-
UCHWAŁA NR
RADY GMINY OSIELSKO
z dnia r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i poz. 912), art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95 i poz. 615) Rada Gminy Osielsko uchwala, co następuje:

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Osielsko w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Osielsko.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Osielsko;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Osielsko;
- 3) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Osielsko;
- 4) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Osielsko;
- 5) dotacji - należy przez to rozumieć udzielone beneficjentowi, na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale, wsparcie finansowe w formie dotacji celowej;
- 6) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji;
- 7) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

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.

§ 2. Wskazuje się następujące cele publiczne z zakresu sportu, których realizację Gmina Osielsko zamierza wspierać:

- 1) poprawa warunków sprzyjających uprawianiu sportu przez członków klubów sportowych działających na terenie gminy Osielsko;
- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców gminy Osielsko do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Rozdział II

Warunki udzielania dotacji

§ 3. Dotacje mogą otrzymać kluby sportowe działające na terenie gminy, niezaliczane do sektora finansów publicznych, realizujące cel publiczny, o którym mowa w § 2 oraz niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

§ 4.1. Dotacje udzielane na podstawie niniejszej uchwały mogą być przeznaczone na dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:

- 1) kosztów organizowania zawodów sportowych na terenie gminy lub uczestnictwa klubu sportowego lub zawodnika w zawodach sportowych, tj:
 - a) zakup pucharów, dyplomów, banerów i nagród,
 - b) transport i delegacje,
 - c) obsługę sędziowską i medyczną,
 - d) opłaty regulaminowe i licencyjne,
 - e) opłaty za rejestrację zawodników,
 - f) wyżywienie i zakup wody.
- 2) kosztów korzystania z obiektów sportowych (najmu) dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych,
- 3) realizacja programu szkolenia sportowego dla mieszkańców Gminy poprzez:
 - a) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych, w tym wydatki na naprawę sprzętu bądź jego ulepszenie,
 - b) dopłaty do obozów sportowych, w tym wydatki na ich organizację,
 - c) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
- 4) koszty obsługi księgowej związane z realizacją zadania do wysokości 10% przyznanej dotacji.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane:

- 1) zakupy i wydatki remontowe, modernizacyjne i adaptacje pomieszczeń oraz bieżące utrzymanie pomieszczeń;
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) zakupy wyposażenia obiektów;
- 4) zapłaty kar, mandatów, odsetek i innych sankcji finansowych;
- 5) koszty prowadzenia działalności gospodarczej klubu sportowego;
- 6) wynagrodzenia, nagrody lub premie dla zawodników oraz działaczy klubu sportowego oraz wypłaty stypendiów;
- 7) spłaty pożyczek, kredytów i wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 8) koszty z tytułu zakupu lekarstw;
- 9) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego.

3. Przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić i wykazać w ofercie wkład finansowy w wysokości nie mniejszej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Ponadto wnioskodawca może uwzględnić w kosztorysie wkład osobowy

o charakterze niepieniężnym, którego wartość nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

4. Wkładu finansowego, o którym mowa w ust. 3, nie mogą stanowić środki pochodzące z budżetu Gminy.

§ 5. 1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje określana jest na dany rok w uchwale budżetowej gminy.

2. Kwota dotacji wnioskowanej przez klub sportowy na realizację zadania nie może przekroczyć 20% wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach danego otwartego konkursu ofert.

3. Wójt może przyznać dotację w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności, gdy suma wnioskowanych kwot przekracza wysokość środków przeznaczonych na dotacje w budżecie Gminy lub gdy przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania wymaga korekty. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie przez wnioskodawcę zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

4. Formą przekazania dotacji przyznanej z budżetu Gminy jest przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów.

Rozdział III

Tryb i kryteria wyboru ofert

§ 6. 1. Udzielenie dotacji odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert, ogłaszanego w drodze zarządzenia Wójta Gminy Osielsko. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Osielsku w terminie co najmniej 14 dni przed upływem terminu składania ofert.

2. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w kolejnym roku budżetowym ogłasza się w terminie do 30 dni od dnia przedłożenia przez organ wykonawczy projektu uchwały budżetowej Gminy do Rady Gminy.

3. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Osielsko.

4. Ogłoszenie o konkursie ofert powinno w szczególności zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) terminie i warunkach realizacji zadania;
- 3) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 4) terminie i miejscu składania ofert;
- 5) trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

§ 7.1. Ofertę składa się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały.

2. Ofertę składa się w formie i terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

3. Do oferty, o której mowa w ust. 1 wnioskodawca musi dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego właściwego rejestru oraz aktualny statut klubu sportowego.

§ 8. Wójt jest uprawniony do ogłaszania kolejnych konkursów ofert w ciągu roku budżetowego w miarę potrzeb i możliwości finansowych gminy.

§ 9. 1. Oferty złożone w konkursie podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.

2. Oceny formalnej ofert dokonuje Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Osielsku. Polega ona na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot realizujący cel publiczny z zakresu sportu;
- 2) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w niniejszej uchwale i ogłoszeniu;
- 3) oferta spełnia wymagania dotyczące wysokości środków finansowych;
- 4) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu;
- 5) oferta została złożona na wymaganym wzorze i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Wójt Gminy wzywa wnioskodawcę do usunięcia lub uzupełnienia oferty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Oferty złożone po terminie oraz oferty, których braków formalnych nie usunięto w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta wraz z regulaminem jej pracy w drodze zarządzenia.

6. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:

Kryteria oceny	Punktacja
1. MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PRZEZ OFERENTA (MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA)	
a) skala i ranga prowadzonej działalności sportowej w roku poprzedzającym złożenie oferty: - międzynarodowa - ogólnopolska - regionalna	max 15 pkt 15 pkt. 10 pkt. 5 pkt.
b) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, spójność zaplanowanych działań i harmonogramu oraz przejrzystość przedstawionego sposobu realizacji zadania	0-10 pkt.
c) realność i mierzalność założonych rezultatów realizacji zadania	0-5 pkt.
2. BUDŻET ZADANIA I REALNOŚĆ KOSZTÓW	
a) Prawdliwość, przejrzystość i kompletność kalkulacji kosztów oraz adekwatność i racjonalność planowanych wydatków w stosunku do zakresu i zakładanych efektów realizacji zadania	0-15 pkt.
b) udział wkładu finansowego (innego niż dotacja z gminy Osielsko) w całkowitych kosztach realizacji zadania: 1) 10% 2) powyżej 10% do 15% 3) powyżej 15% do 20% 4) powyżej 20% do 30% 5) powyżej 30%	0-20 pkt. 0 pkt. 5 pkt. 10 pkt. 12 pkt. 20 pkt.
3. Pozostałe kryteria	
a) Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania, z uwzględnieniem kwalifikacji i uprawnień kadry szkoleniowej oraz zaangażowania wolontariuszy i pracy społecznej członków klubu	0-5 pkt.
b) doświadczenie wnioskodawcy w zakresie realizacji zadań o takim samym lub podobnym charakterze	0- 5 pkt
c) liczba zawodników objętych realizacją zadania, z uwzględnieniem grup wiekowych: 1) do 10 zawodników 2) od 11 do 20 zawodników 3) powyżej 20 zawodników	0-15 pkt. 5 pkt. 10 pkt. 15 pkt.
4. Dotychczasowa realizacja zadań finansowanych z budżetu Gminy Osielsko, w dwóch latach poprzedzających rok, w którym składana jest oferta - stopień realizacji zadań, rzetelność i terminowość ich wykonania oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych środków.	0-10 pkt.
SUMA PUNKTÓW	100

§ 10. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu prac i przekazuje go wójtowi.

§ 11. 1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert bądź oferty wraz z ustaleniem wysokości dofinansowania dokonuje wójt.

2. Informację o wynikach konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację w BIP, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń Gminy oraz na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Osielsku.

§ 12. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do 60 dni od terminu składania ofert

Rozdział IV

Umowa

§ 13. 1. Z wnioskodawcą, którego zadanie uzyska dofinansowanie, Wójt Gminy zawiera umowę na realizację zadania, której elementy określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Zawarcie umowy następuje po uchwaleniu budżetu Gminy na dany rok budżetowy, niezwłocznie po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.

3. Dotację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego, na warunkach określonych w umowie.

Rozdział V

Kontrola wykonania zadania i rozliczenie

§ 14.1. Wójt sprawuje kontrolę wykorzystania dotacji, w szczególności w zakresie:

1) wykonania zadania przez beneficjenta;

2) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych z budżetu gminy;

3) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie wykorzystania dotacji.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza pracownik urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia wójta.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli wójt zawiadamia beneficjenta co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.

4. Kontrole można przeprowadzać w siedzibie beneficjenta lub w urzędzie.

5. Kontrolujący ma prawo żądać m.in.:

1) udzielenia informacji o przebiegu realizacji zadania;

2) wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji;

3) wglądu do dokumentacji księgowej.

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

§ 15.1. W trakcie realizacji zadania beneficjent, który otrzymał dotację w ratach, składa sprawozdanie częściowe zgodnie z terminami zapisanymi w umowie.

2. Beneficjent sporządza i składa sprawozdanie z wykonania zadania w terminie do 30 dni od zakończenia jego realizacji.

3. Sprawozdanie, składa się na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały i powinno zawierać w szczególności:

- 1) informacje o przebiegu zadania;
 - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys dołączony do umowy;
 - 3) inne istotne informacje o realizacji zadania;
 - 4) zestawienie wszystkich rachunków związanych z realizacją zadania ze wskazaniem kwot wydatkowanych ze środków dotacji.
4. Sprawozdanie stanowi podstawę całkowitego rozliczenia dotacji.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osielsko.

§ 17. Traci moc uchwała nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu (Dz. Urz. Woj. Kuj.Pom. z dnia 5.01.2011 r. Nr 1 poz. 3).

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr
Rady Gminy Osielsko
z dnia r.

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU
I PRYZNANIA DOTACJI NA JEGO WSPARCIE PRZEZ WÓJTA GMINY OSIELSKO
SKŁADANA W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR
pn.

realizowanego w okresie od dnia.....do dnia

I. Dane oferenta:

- 1) Pełna nazwa:
- 2) Data i numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub do innego właściwego rejestru:
.....
- 3) Nr NIP..... nr REGON.....
- 4) Dokładny adres siedziby:
- 5) Dokładny adres do korespondencji.....
- 6) Tel: E-mail.....
- 7) Nazwa banku i numer rachunku:
- 8) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:
.....
- 9) Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
(imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):
.....

II. Charakterystyka planowanego zadania w zakresie rozwoju sportu:

1. Nazwa zadania:
2. Miejsce wykonania zadania:
3. Cele zadania:
4. Opis działań w zakresie sportu (spójny z kosztorysem):
.....

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy używać miar adekwatnych dla danego zadania np. liczb świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów, itp.)

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy Osielsko (należy opisać zakładane rezultaty zadania, wskazać, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu publicznego z zakresu sportu określonego w uchwale.):

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania:zł, słownie.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów związane z realizacją zadania (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Planowany koszt realizacji zadania w zł			Z tego wkład osobowy (w zł)
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych oraz z innych źródeł (w zł)	
1.					
2.					
3.					
	Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródła finansowania	zł	%
1. Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
2. Środki finansowe własne oraz z innych źródeł		
3. Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków klubu i świadczenia wolontariuszy		
Ogółem		100%

4. Informacja o źródłach środków finansowych wykazanych w kosztorysie, innych niż dotacja z budżetu Gminy Osielsko:
-

IV. Dane dotyczące działalności wnioskodawcy:

1. Informacje o wcześniejszej działalności klubu sportowego, w tym w zakresie, którego dotyczy planowane zadanie, informacje o dotychczasowych osiągnięciach sportowych oraz wykaz dotacji uzyskanych ze środków publicznych w roku poprzedzającym złożenie oferty, wraz ze wskazaniem podmiotu udzielającego dotacji i jej wysokości:
.....
2. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, hala, stadion itp.).
.....
3. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (posiadane stopnie, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej)
.....
4. Opis sposobu zapewnienia przez Oferenta dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
.....
5. Informacja o zawodnikach objętych realizacją zadania:
 1. planowana liczba zawodników objętych zadaniem ogółem: osób;
 2. w tym liczba zawodników będących mieszkańcami Gminy Osielsko: osób;
 3. liczba zawodników objętych zadaniem według grup wiekowych:

Grupa wiekowa (dzieci, młodzież, senior)	Liczba zawodników ogółem	W tym mieszkańcy Gminy Osielsko

6. Wysokość środków finansowych otrzymanych w poprzednim roku z budżetu Gminy Osielsko
.....
7. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.....

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy;
- 2) wnioskodawca zapoznał się z uchwałą nr..... Rady Gminy Osielsko z dnia w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Osielsko;
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) w zakresie związanym ze złożeniem oferty oraz realizacją zadania wnioskodawca gromadzi, przetwarza i przekazuje dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także posiada podstawę prawną do przetwarzania i przekazywania danych osobowych zawartych w ofercie oraz dokumentacji związanej z realizacją zadania;

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załączniki do oferty:

- 1) kopia aktualnego odpisu lub wyciągu z KRS lub innego właściwego rejestru;
- 2) aktualny statut klubu sportowego.

UWAGA:

Dokumenty składane wraz z ofertą, stanowiące jej załączniki, należy przedłożyć w oryginale albo w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

Załącznik nr 2 do
Uchwały Nr
.....
Rady Gminy Osielsko
z dnia r.

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*

z realizacji dotowanego zadania w zakresie rozwoju sportu pn.:

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nrzawartej w dniu,
pomiędzy: Gminą Osielsko

a.....
(nazwa klubu sportowego realizującego zadanie)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

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

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

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

L.P.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Z tego z dotacji	Z tego ze środków własnych, środków z innych źródeł	Z tego wkład osobowy	Z tego z dotacji	Z tego ze środków własnych, środków z innych źródeł	Z tego wkład osobowy
1.		zł	zł			zł	zł
2.							
	Ogółem:						

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu Księgowego (rachunek, faktura, lista płac, umowa, nota księgowa)	Nr pozycji kosztorysu dołączonej umowy	Data wystawienia	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych oraz z innych źródeł
	Ogółem:							

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte ze środków własnych oraz z innych źródeł				
Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków klubu i świadczenia wolontariuszy				
Ogółem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) *od daty zawarcia umowy status prawny klubu sportowego nie uległ zmianie / uległ zmianie w następującym zakresie:*
- 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

.....

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

* niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście w punkcie informacyjnym Urzędu Gminy w Osielsku ul. Szosa Gdańska 55A lub Jana Pawła II 28, za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Osielsko) na adres: Urząd Gminy Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A lub Jana Pawła II 28 86-031 Osielsko lub złożone za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy Osielsko dostępnej na portalu ePUAP.

1) Sprawozdanie częściowe składa się w terminach określonych w umowie, natomiast sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3) W zestawieniu faktur (rachunków) należy ująć wszystkie faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe związane z realizacją zadania, niezależnie od źródła ich finansowania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku) lub innego dokumentu księgowego, numer pozycji kosztorysu, datę jego wystawienia, nazwę wydatku, kwotę dokumentu oraz wskazanie kwoty sfinansowanej z dotacji z budżetu Gminy Osielsko, ze środków własnych oraz ze środków z innych źródeł. Zestawienie powinno zachować kolejność według rodzaju kosztów określonych w części II „Sprawozdanie z wykonania wydatków”.

Dowody księgowe dotyczące wydatków finansowanych z dotacji powinny dokumentować koszty poniesione w okresie realizacji zadania określonym w umowie. Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Każda faktura, rachunek lub inny dokument księgowy związany z realizacją zadania powinien być opisany w sposób umożliwiający jego jednoznaczne przyporządkowanie do zadania i zawartej umowy oraz wskazywać przeznaczenie wydatku i sposób jego finansowania, w szczególności kwotę sfinansowaną ze środków własnych, z dotacji z budżetu Gminy Osielsko, ze środków z innych źródeł oraz jeżeli dotyczy, kwotę wydatku niezwiązaną z realizacją zadania. Dokument powinien zawierać wymagane potwierdzenia dotyczące kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej oraz informacje wynikające z zasad prowadzenia ewidencji księgowej.

4) Do sprawozdania można dołączyć dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania, w szczególności listy uczestników, zdjęcia, publikacje, materiały informacyjne, podsumowania oraz inne dokumenty pokazujące przebieg i efekty realizacji zadania.

