

Zarządzenie Nr 301 / 2017

WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE  
z dnia 15 marca 2017 roku

Na podstawie § 4 ust. 1 uchwały Nr XXVII /143 /2012 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 20 grudnia 2012 roku, w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Godziesze Wielkie ( Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dnia 29 stycznia 2013, poz. 996 ze zmianami ) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010 Nr 127, poz. 857 ; Dz. U. z 2016, poz. 176, ze zmianami ) Wójt Gminy Godziesze Wielkie zarządza co następuje:

§ 1. Do wykonania zadania zostały wybrane następujące oferty:

**1) Oferta Nr 1**

- "ZEFIR" Wola Droszewska - „ kolarstwo „ - z dotacją w wysokości 25.000.00zł.

**2) Oferta Nr 2**

- Akademia Sportu – Godziesze Wielkie – „ karate „ – z dotacją w wysokości 3.000,00zł

**3) Oferta Nr 3**

- "LZS" Godziesze Wielkie - „ piłka nożna „ - z dotacją w wysokości 50 000.00 zł.,

§ 2. 1. Z wnioskodawcami zawarte zostaną umowy na realizację w/w zadania.

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia ,

3. Wzór sprawozdania merytorycznego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,

4. Wzór rozliczenia częściowego/końcowego z realizacji wykonania zadania

z dotacji udzielonej z budżetu Gminy w roku 2017 stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia .

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJTA GMINY  
Józef Podkościelny

**UMOWA NR ... . ..... . 2017**

**o wsparcie realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu pod tytułem: „ Upowszechnianie rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w roku 2017 – zakres szkolenia „ ..... „**

**zawarta w dniu ..... 2017 roku w Godzieszach Wielkich**

między:

**Gminą Godziesze Wielkie**

z siedzibą w Godzieszach Wielkich, ul. 11 Listopada nr 10, zwaną dalej „Jednostką dotującą”, reprezentowaną przez :

- Józefa Podłużnego - Wójta Gminy Godziesze Wielkie

a:

Klubem Sportowym .....

forma prawna:

nr ~~KRS~~/ nr wpisu w rejestrze\*: ewidencja klubów sportowych prowadzona przez : .....

nr ....., z dnia ..... r. , Wyciąg nr ....., z dnia .....

nr Regon: ....., nr NIP: .....

z siedzibą w: .....

zwanym dalej „Podmiotem dotowanym”,

reprezentowanym przez:

.....

## § 1. Przedmiot umowy

1. „Jednostka dotująca” w oparciu o uchwałę Nr XXVII/143/2012 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Godziesze Wielkie (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dn. 29 stycznia 2013 r. poz. 996) oraz o uchwałę nr IV /20 /2015 Rady Gminy Godziesze Wielkie, z dnia 13 lutego 2015r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dn. 11 marca 2015 r. poz. 1428), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016, poz. 176, z późn. zm.) oraz uchwałą Nr XXVIII / 169 / 2016 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie uchwały budżetowej Gminy Godziesze Wielkie na 2017 r. (Dz. U. Woj. Wielkopolskiego z dnia 23 stycznia 2017r., poz. 678) przynajmniej podmiotowi dotowanemu dotację celową w kwocie ..... zł, (słownie złotych: ) na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod tytułem: „Upowszechnianie rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w roku 2017 – zakres szkolenia - .....,”

określonego szczegółowo w Ofercie złożonej, przez „Podmiot dotowany” w dniu ..... 2017r.,

na :

- a) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubu sportowego,
- b) podejmowanie działań niezbędnych do osiągnięcia wysokich wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego,
- c) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- d) promocję sportu i aktywnego stylu życia,
- e) umożliwianie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Godziesze Wielkie.

2. „Podmiot dotowany” zobowiązany jest wykonać zadanie w zakresie określonym w złożonej ofercie ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert na realizację zadań stanowiącymi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 285/2017 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 07 lutego 2017r., w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu w 2017 roku, strukturą kosztów finansowanych z dotacji, oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji kosztorysem, na warunkach określonych w niniejszej umowie.

## **§ 2. Sposób wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu**

1) Termin realizacji zadania publicznego i termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji, ustala się:

**- od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2017 r.**

2) dla innych środków finansowych:

**- od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2017 r.**

2. „Podmiot dotowany” zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał. Ewentualne przychody uzyskane przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, także z odsetek bankowych od przekazanych przez „Jednostkę dotującą” środków, należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia środków z uzyskanej dotacji pomiędzy pozycjami kosztorysu wymienionymi bez konieczności sporządzenia aneksu jeżeli suma proponowanych zmian nie przekroczy 10 % wartości danej kategorii wydatków, nie więcej niż 1.000 złotych. Niedozwolone są jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.

## **§ 3. Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania i sposób jej przekazania**

1. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Godziesze Wielkie – Zleceniodawcy nie może przekroczyć **80%** planowanych całkowitych kosztów zadania, określonych w ofercie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy „Podmiotu dotowanego” nr: .....

w sposób następujący:

I transza w wysokości .....zł (słownie: ..... 00 /100 )

w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

II transza w wysokości .....zł (słownie: ..... 00 /100 )

w terminie: po rozliczeniu I transzy – do dnia 10 lipca 2017 roku

Warunkiem przekazania kolejnej transzy dotacji jest przedłożenie prawidłowo sporządzonego częściowego sprawozdania, o którym mowa w § 8 umowy, zawierającego rozliczenie dotacji z I transzy na druku stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

3. „ Podmiot dotowany” oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z „Jednostka dotującą”, wynikających z umowy.

#### **§ 4. Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 z późn.zm.,

#### **§ 5. Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo**

1. „ Podmiot dotowany” zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej otrzymanej dotacji oraz wydatków z tym związanych, w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli finansowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.).

2. „ Podmiot dotowany” zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania objętego umową, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało zrealizowane zadanie.

#### **§ 6. Obowiązki „Podmiotu dotowanego”**

1.Podmiot dotowany wskazuje Zarząd jako odpowiedzialny za gospodarowanie środkami publicznymi, który na dzień zawarcia niniejszej umowy reprezentowany jest przez:

1) .....

2.Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu „Podmiotu dotowanego”

3. „ Podmiot dotowany” zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

4. „ Podmiot dotowany” zobowiązuje się do umieszczania logo „Jednostki dotującej” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

5. Dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych wydatków, które „ Podmiot dotowany” przedłoży do rozliczenia a którymi są faktury, rachunki należy opatrywać klauzulą:

**„Sfinansowane ze środków dotacji celowej budżetu Gminy Godziesze Wielkie w ramach umowy nr .... . 4426. 2017 z dnia ..... marca 2017 r., w wysokości ..... zł ” i wyszczególnić inne źródła finansowania (jak w załączniku do umowy), potwierdzić datą, pieczętą i podpisem osób reprezentujących Zarząd w osobach:**

1) .....

## **§ 7. Kontrola zadania z zakresu rozwoju sportu**

1. „Jednostka dotująca” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez „ Podmiot dotowany” , w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez „Jednostkę dotującą” mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. „Podmiot dotowany” na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez „Jednostkę dotującą” zarówno w siedzibie „Podmiotu dotowanego” jak i w miejscu realizacji zadania.
5. Kontrolę przeprowadza się po uprzednim co najmniej 7 dniowym uprzedzeniu „Podmiotu dotowanego” o zakresie kontroli, czasie i miejscu kontroli.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, „ Jednostka dotująca” poinformuje „Podmiot dotowany” a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. „ Podmiot dotowany” jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym „ Jednostki dotującej”

## **§ 8. Obowiązki sprawozdawcze „Podmiotu dotowanego”**

1. „Podmiot dotowany” zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego i końcowego oraz sprawozdania merytorycznego z wykonywania zadania z zakresu rozwoju sportu według wzoru stanowiącego załączniki Nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
2. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania za okres: od daty podpisania umowy **do 30 czerwca 2017r. , do dnia 10 lipca 2017 r.**
3. Sprawozdanie końcowe i merytoryczne z wykonania zadania w terminie do dnia **15 listopada 2017r.**
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby „Podmiot dotowany”, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
5. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 , „Jednostka dotująca” wzywa pisemnie „Podmiot dotowany” do ich złożenia.

6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez „Jednostkę dotującą”

8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem „jednostce dotującej” prawa do rozpowszechniania tekstu sprawozdania w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### **§ 9. Zwrot środków z dotacji**

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 „Podmiot dotowany” jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Opłacenie wszystkich faktur i rachunków i uregulowanie innych zobowiązań należy dokonać do upływu terminu wskazanego w ust. 1.

3. Środki finansowe, niewykorzystane do terminu o którym mowa w ust.1 „Podmiot dotowany” jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od upływu terminu wskazanego w § 2 ust.1 (nie później niż do 20 listopada 2017 r.) na rachunek bankowy „Jednostki dotującej” o numerze :

67 1020 2212 0000 5202 0316 2286,

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust.3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następnego po upływie terminu zwrotu i wpłaca na rachunek bankowy „Jednostki dotującej” o numerze: 62 1020 2212 0000 5402 0316 2278

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają także zwrotowi na rachunek bankowy „Jednostki dotującej”, wskazanym w § 9, ust. 4

6. Zwrotowi do budżetu gminy, podlega dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Przy zwrocie dotacji, mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1870, z późn. zm.)

#### **§ 10. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

#### **§ 11. Odstąpienie od umowy przez „Podmiot dotowany”**

1. „Podmiot dotowany” może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. „Podmiot dotowany” może odstąpić od umowy, jeżeli „Jednostka dotująca” nie prześle I transzy dotacji w terminie określonym w umowie.



## **§ 12. Rozwiązanie umowy przez „Jednostkę dotującą”**

1. Umowa może być rozwiązana przez „Jednostkę dotującą” ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez „Podmiot dotowany” części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nie przedłożenia przez „Podmiot dotowany” sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez „Podmiot dotowany” kontroli albo nie doprowadzenia w terminie określonym przez „Jednostkę dotującą” do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. „Jednostka dotująca”, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty nie później jednak niż do 30 grudnia 2016 r.

## **§ 13. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. „Podmiot dotowany” zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że „Podmiot dotowany” zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 14. Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## **§ 15. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. „Podmiot dotowany” ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.



2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, „Podmiot dotowany” odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. , poz.992, z późn. zm.).

#### § 16. Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016, poz. 380, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870, z późn. zm.)

2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę „Jednostki dotującej”, sądu powszechnego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

„Jednostka dotująca”,

„Podmiot dotowany”

.....

.....

## Sprawozdanie merytoryczne z działalności Klubu Sportowego

.....

.....

za rok 2017

1. Nazwa: .....

2. Siedziba: .....

3. Data wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym, w ewidencji Starosty :

.....

4. Numer KRS, z ewidencji Starosty: .....

5. Numerem REGON: .....

6. Zarząd Klubu:

Prezes – ..... zam. ....

Wiceprezes – ..... zam. ....

Sekretarz – ..... zam. ....

Skarbnik – ..... zam. ....

7. Cele statutowe Stowarzyszenia:

Klub Sportowy ..... jest organizacją społeczną, prowadzącą działalność społecznie użyteczną w zakresie upowszechniania sportu i kultury fizycznej oraz wychowania, której celem jest krzewienie sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie działania Klubu oraz wychowanie dzieci i młodzieży przez sport i kulturę fizyczną .

8. Zasady, formy i zakres działalności statutowej z podaniem realizacji celów statutowych, a także opis głównych zdarzeń prawnych w jej działalności o skutkach finansowych,

Klub Sportowy ..... „, realizuje swoje cele statutowe poprzez:

1) współdziałanie z władzami sportowymi, państwowymi i samorządowymi w celu

zapewnienia członkom właściwych warunków do uprawiania sportu, - w tym zakresie Klub Sportowy ..... ściśle współpracuje z:

- .....
- .....
- .....
- .....

2) uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych o randze lokalnej i ponadlokalnej,

- .....
- .....
- .....
- .....

3) organizowanie zawodów , imprez sportowych i rekreacyjnych

.....  
.....

4) prowadzenie działalności szkoleniowej,

.....

**9. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej według wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,**

Klub Sportowy ..... nie prowadzi działalności gospodarczej.

**10. Wysokości uzyskanych przychodów, z wyodrębnieniem ich źródeł**

Klub Sportowy ..... w roku ..... nie uzyskał przychodów.

**11. Informacja o poniesionych kosztach na:**

- a) realizację celów statutowych: ..... zł
- b) administrację (czynsze, opłaty telefoniczne, pocztowe itp.);: ..... zł
- c) działalność gospodarczą: ..... zł
- d) pozostałe koszty: ..... zł

**12. Dane o:**

- liczba osób zatrudnionych w organizacji z podziałem według zajmowanych stanowisk i z wyodrębnieniem osób zatrudnionych wyłącznie w działalności

- gospodarczej, - ..... **osób**
- łącznej kwocie wynagrodzeń wypłaconych przez organizację z podziałem na wynagrodzenia, nagrody, premie i inne świadczenia, z wyodrębnieniem całości tych wynagrodzeń osób zatrudnionych wyłącznie w działalności gospodarczej, ..... **zł**
  - wysokości rocznego lub przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wypłaconego łącznie członkom zarządu i innych organów organizacji oraz osobom kierującym wyłącznie działalnością gospodarczą z podziałem na wynagrodzenia, nagrody, premie i inne świadczenia, - ..... **zł**
  - wydatkach na wynagrodzenia z umów zlecenia, - .....**zł**
  - udzielonych przez organizację pożyczkach pieniężnych, z podziałem według ich wysokości, ze wskazaniem pożyczkobiorców i warunków przyznania pożyczek oraz z podaniem podstawy statutowej udzielania takich pożyczek, - ..... **zł ( Klub Sportowy ..... nie udzielał żadnych pożyczek pieniężnych)**
  - kwotach ulokowanych na rachunkach bankowych ze wskazaniem banku,- ..... **zł**
  - wartości nabytych obligacji oraz wielkości objętych udziałów lub nabytych akcji w spółkach prawa handlowego ze wskazaniem tych spółek- ..... **zł**
  - nabytych nieruchomościach, ich przeznaczeniu oraz wysokości kwot wydatkowanych na to nabycie,- ..... **zł**
  - nabytych pozostałych środkach trwałych: ..... **zł**
  - wartości aktywów i zobowiązań fundacji ujętych we właściwych sprawozdaniach finansowych sporządzanych dla celów statystycznych: ..... **zł**

**14. Dane o działalności zleconej organizacji przez podmioty państwowe i samorządowe**

.....  
 .....

**15. Informację o rozliczeniach organizacji z tytułu ciążących zobowiązań podatkowych, a także informację w sprawie składanych deklaracji podatkowych.**

*Rozliczenia finansowe prowadzone na bieżąco - rok zakończono bez zobowiązań*

.....  
 ( miejscowość, data )

.....  
 ( podpisy )

**Rozliczenie częściowe / końcowe**  
**z realizacji wykonania zadania z dotacji udzielonej z budżetu gminy**  
**w roku 2017**  
**zgodnie z Umową Nr ..... 2017 r. z dnia ..... 2017r.**  
**na " ....." „**

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe\*/ Końcowe\*”.

<b>Rodzaj sprawozdania</b>	Częściowe* / Końcowe*
<b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b>	

<b>Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)</b>			
<b>Data zawarcia umowy</b>		<b>Numer umowy, o ile został nadany</b>	



## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

**1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.**

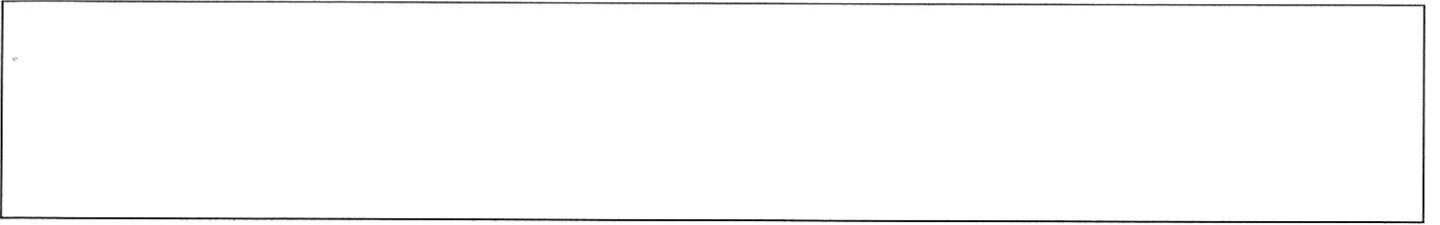
**2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)**

**3. 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<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)**

**4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie<sup>2)</sup>**

<sup>1)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.





## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku .....													
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)						
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych <sup>3)</sup>	z wkładu osobowego <sup>4)</sup>	z wkładu rzeczowego <sup>5), 6)</sup>	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-rań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji <sup>7)</sup>	z innych środków finansowych <sup>3)</sup>	z wkładu osobowego <sup>4)</sup>	z wkładu rzeczowego <sup>5), 6)</sup>	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-rań) zgodnie z umową
<b>I Koszty merytoryczne</b>													
Nr poz.	Koszty po stronie:												
	..... (nazwa zleceniobiorcy)												
	Razem:												

<sup>3)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>4)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

<sup>5)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

<sup>6)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>7)</sup> Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne												
II	Nr poz.	Koszty po stronie:										
		.....: (nazwa zleceniobiorcy)										
III	Razem:											
	Koszty poszczegól- gólnych zleceni- biorców ogółem <sup>8)</sup> :	.....: (nazwa zleceniobiorcy 1)										
		.....: (nazwa zleceniobiorcy 2)										
	Ogółem:											

<sup>8)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.



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
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>9)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne <sup>9)</sup>	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>9)</sup>	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>9), 10)</sup>	zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ..... .....		
2.4	Pozostałe <sup>9)</sup>	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>11), 12)</sup>	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>13)</sup>		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>14)</sup>		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>15)</sup>		%	%

<sup>9)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>10)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>11)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>12)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>13)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>14)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>15)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)





**6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego**

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>18)</sup>

Data .....

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>18)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.