

Zarządzenie Nr 31 / 2015

WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE  
z dnia 27 marca 2015 r.

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. Nr 127, poz. 857, ze zmianami *zarządzam, co następuje:*

§ 1. Do wykonania zadania zostały wybrane następujące oferty:

1) Oferta Nr 1

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

2) Oferta Nr 2

-”MUKS” Godziesze Wielkie - „piłka siatkowa „ - z dotacją w wysokości 20.000.00zł.,

3) Oferta Nr 3

- “ZEFIR” Wola Droszewska - „kolarstwo „ - z dotacją w wysokości 15.000.00zł.

§ 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 2015 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 Podłużny

UMOWA NR ..... 4226. 2015

o wsparcie realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą:

„ .....

zawarta w dniu ..... 2015 roku w Godzieszach Wielkich

między:

Gminą Godziesze Wielkie

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

- mgr Józef Podłużny - Wójt Gminy Godziesze Wielkie

a:

.....

forma prawna:

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

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

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

z siedzibą w: ....., 62 – 872 Godziesze Małe,

zwanym dalej „Podmiotem dotowanym”,

reprezentowanym przez:

- ..... - ..... - DO: .....

- ..... - ..... - DO: .....

#### § 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 ze zmianami), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, ze zmianami) oraz uchwałą Nr III /16 / 2014 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uchwały budżetowej Gminy Godziesze Wielkie na 2015 r. (Dz. U. Woj. Wielkopolskiego z dnia 8 stycznia 2015r., poz. 126 przyznaje dotację celową w kwocie ..... zł, (słownie złotych: .....) na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod tytułem: „

..... „

określonego szczegółowo w Ofercie złożonej, przez „Podmiot dotowany” w dniu ..... 2015r.,

w celu :

- a) poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników klubu sportowego,
- b) osiągnięcia wysokich wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego,
- c) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- d) promocji sportu i aktywnego stylu życia,
- e) umożliwienia 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 1 do Zarządzenia nr 24 /2015 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 16.02 2015r., w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu w 2015 roku, strukturą kosztów finansowanych z dotacji, oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji kosztorysem, na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Godziesze Wielkie – Zleceniodawcy nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.

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

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2015 roku.

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. „Jednostka dotująca” zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu kwoty dotacji w wysokości : ..... zł

(słownie złotych: ..... ).

Kwota dofinansowania ze strony Gminy Godziesze Wielkie – Zleceniodawcy nie może przekroczyć 90% planowanych całkowitych kosztów zadania określonych w ofercie stanowiącej załącznik nr3 do niniejszej umowy.

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

w sposób następujący:

I transza w wysokości .....zł (słownie: ..... )

w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

II transza w wysokości .....zł (słownie: ..... )

w terminie: po rozliczeniu I transzy – do dnia 10 lipca 2015 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 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

#### § 5. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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 2013 r. poz. 330, ze 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) ..... - Prezes .....

2) ..... - Sekretarz .....

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 .... 4226. 2015 z dnia ..... 2015 r., w wysokości ..... zł ” i wyszczególnić inne źródła finansowania (jak w załączniku do umowy), potwierdzić datą, pieczętką i podpisem osób reprezentujących Zarząd w osobach:**

1) ..... - Prezes .....

2) ..... - Sekretarz .....

#### § 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, „Podmiot dotowany” 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 załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszej umowy.

2. Sprawozdanie częściowe z I transzy za okres: od daty podpisania umowy do 30 czerwca 2015r. , do dnia 10 lipca 2015 r.

3. Sprawozdanie końcowe i merytoryczne z wykonania zadania w terminie do dnia 10 grudnia 2015r.

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 30 listopada 2015 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 2013 r. , poz. 885 ze 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 przekaże 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 przez „Jednostkę dotującą” w terminie określonym 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 2014 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

§ 16. Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885, 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

.....

**W** .....

**za rok 2015**

**1. Nazwa:** Klub Sportowy ..... w .....

**2. Siedziba:** ..... 62 – 872 Godziesze Małe

**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**

rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,

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

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

Klub Sportowy ..... w roku ..... uzyskał / 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 ciężących 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 2015**

**zgodnie z Umową Nr ..... 4226.2015r. z dnia ..... 2015r.**  
**na ” ..... „**

**TABELA I\* (\*stanowi rozliczenie częściowe i końcowe )**

Lp.	Rodzaj wydatku	Zatwierdzona kwota wg. harmonogramu wydatków	Kwota zrealizowanych wydatków w transzach: I transza : od daty podpisania umowy do 30.06.2015r.  II transza: od 01.07.2015r. do 15.11.2015r.	Kwota zrealizowanych wydatków narastająco.	
				Ogólna	W tym z dotacji celowej z budżetu Gminy
1.	Wynagrodzenia ( trener, gospodarz obiektu) i pochodne od wynagrodzeń (należy przedstawić w rozliczeniu także dowody potwierdzające rozliczenie z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych)				
2.	Wynagrodzenie obsługi księgowej oraz pochodne od wynagrodzeń(należy przedstawić w rozliczeniu także dowody potwierdzające rozliczenie z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych)				
3.	Za zakup materiałów				
	W tym:				
	1) Zakup nagród, medali, pucharów, dyplomów				
	2) Zakup sprzętu i wyposażenia sportowego, odzieży sportowej				
	3) Zakup napoi, posiłków regeneracyjnych ( wyżywienie)	-	-		
	4) Utrzymanie boiska	-	-		
4.	Usługi pozostałe ( transport zawodników , pranie odzieży, wynajem hali)				
5.	Organizacja obozów sportowych	-	-		
6.	Opłaty na rzecz OZPN za zgłoszenie zawodników do	-	-		

	rozgrywek , ubezpieczenia, polisy, wpisowe –obowiązkowa opłata klubu za udział w rozgrywkach danego sezonu), licencja				
7.	Zakup usług medycznych ( badania zawodników, karetka z obsadą medyczną)	-	-		
8.	Koszty obsługi sędziowskiej	-	-		
9.	Koszty treningów ( wyjazdy na siłownię, basen itp.)	-	-		
10	Koszty administracyjne, prowadzenie biura i zakup materiałów, utrzymanie konta bankowego, koszty mediów, opłaty bankowe od przelewów	-	-		
<b>OGÓŁEM</b>					

.....  
(Imię i nazwisko osoby sporządzającej)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)

.....  
(data, pieczętka i podpis)

**TABELA II\*\*** (\*\* tabela II wraz z poniższym opisem stanowi rozliczenie częściowe / końcowego ) realizacji wykonywanego zadania

Lp.	Nr faktury rachunku	Data faktury rachunku	Wystawca faktury/ rachunku	Treść faktury rachunku	Dokument potwierdzenia zapłaty i data	Kwota	w tym z dotacji celowej z budżetu UG
1							
2							
3							
<b>Ogółem</b>							

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)



(data, pieczęć i podpis)

Rozliczenie finansowe

1. Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zgodnie z § 6 ust. 5 umowy i których kopia / kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji.

2. Kwota wnioskowanej dotacji w zł.....

3. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wg kalkulacji .....

4. Źródło finansowania zadania:

- środki z dotacji gminy .....
- środki własne.....
- inne .....

5. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielonych z budżetu gminy i sposób ich realizacji (dotyczy realizowanego zadania w okresie ostatnich 3 lat)

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

Sprawozdanie merytoryczne

Harmonogram realizacji zadania (na jakie cele została wydatkowana dotacja, jakiemu celowi służy, ile meczy rozegrano, liczba uczestników, oddźwięk społeczny, osiągnięte cele)

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

Uwagi i wnioski

.....  
.....

.....  
Potwierdzam, że dowody źródłowe - oryginały znajdują się w dokumentach księgowych podmiotu dotowanego i ujęte zostały w ewidencji księgowej podmiotu dotowanego.

.....  
(pieczęć, podpis, tel. kontaktowy)

Podpis osoby odpowiedzialnej z ramienia podmiotu dotowanego za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych.

.....  
(pieczęć, podpis, tel. kontaktowy)

Ocena pracownika na stanowisku merytorycznym:

prawidłowości wykorzystania dotacji .....

.....

.....

.....

.....  
(pieczęć i podpis)