

Zarządzenie Nr 45/2019
Wójta Gminy Godziesze Wielkie
z dnia 08 marca 2019 r.

w sprawie wyboru ofert na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w 2019 r.

Na podstawie § 7 ust. 2 uchwały 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 dnia 29 stycznia 2013 r., poz. 996 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Do wykonania zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w 2019 roku dokonuje się wyboru następujących ofert:
- 1) oferta Nr 1 złożona przez Uczniowski Klub Sportowy „ZEFIR” na upowszechnienie kolarstwa poprzez szkolenie i start młodzieży w zawodach – wysokość dotacji 25.000,00 zł,
 - 2) oferta Nr 2 złożona przez Ludowy Zespół Sportowy Godziesze na upowszechnianie piłki nożnej poprzez szkolenie i udział w rozgrywkach – wysokość dotacji 55.000,00 zł,
 - 3) oferta Nr 3 złożona przez Akademię Karate na upowszechnianie karate poprzez szkolenie i start młodzieży w zawodach – wysokość dotacji 10.000,00 zł,
 - 4) oferta Nr 4 złożona przez Uczniowski Klub Sportowy Stobno na upowszechnianie wioślarstwa poprzez szkolenie i start młodzieży w zawodach – wysokość dotacji 6.000,00 zł.
- § 2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. egzekucji niepodatkowych należności budżetowych i udzielania dotacji.
- § 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich www.godzieszewielkie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT GMINY
Józef Podłużny

Umowa Nr / SPORT / 2019
z dnia

WÓJT GMINY

Józef Podłużny

o wsparcie realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w 2019 r. pn.: „.....”

zawarta między:

Gminą Godziesze Wielkie z siedzibą w Godzieszach Wielkich, ul. 11 Listopada 10, NIP: 9680872984, REGON: 250855162, zwaną dalej „Jednostką dotującą”, którą reprezentuje:

Józef Podłużny – Wójt Gminy Godziesze Wielkie,
przy kontrasygnacie **Zofii Flak – Skarbnika Gminy,**

a

..... z siedzibą,
wpisaną (-nym) do pod numerem, NIP:,
REGON:, zwaną (-nym) dalej „Podmiotem dotowanym”, reprezentowaną
(-nym) 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 dnia 29 stycznia 2013 r., poz. 996) oraz o uchwałę nr IV/20/2015 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 13 lutego 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dnia 11 marca 2015 r., poz. 1428), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.) oraz uchwałą Nr III/24/2018 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie uchwały budżetowej Gminy Godziesze Wielkie na 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z dnia 15 stycznia 2019 r., poz. 740) przyznaje Podmiotowi dotowanemu dotację celową w wysokości zł (słownie:)
na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w 2019 r. zwanego dalej „Zadaniem” pn. „.....”
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez podmiot dotowany w dniu
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 prowadzenie aktywnego 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 ogłoszonego Zarządzeniem Nr 35/2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 05 lutego 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Godziesze Wielkie z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Godziesze Wielkie w 2019 r. oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

Sposób wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu

1. Termin realizacji zadania ustala się od do dnia 15 listopada 2019 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) dla środków pochodzących z dotacji od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2019 r.,
 - b) dla innych środków finansowych od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2019 r.
3. 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 przy kalkulowaniu wielkości dotacji, także z odsetek bankowych od przekazanych przez Jednostkę dotującą środków, należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.
4. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia środków z uzyskanej dotacji pomiędzy pozycjami kosztorysu bez konieczności sporządzania aneksu jeżeli suma proponowanych zmian nie przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków, nie więcej niż 1.000,00 zł. Niedozwolone są jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania i sposób jej przekazania

1. Kwota dofinansowania Zadania przez Dotującego nie może przekroczyć 80% planowanych całkowitych kosztów zadania, określonych w ofercie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Podmiotu dotowanego nr: w następujący sposób:
 - a) I transza w wysokości zł (słownie:)
w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - b) II transza w wysokości zł (słownie:) po rozliczeniu I transzy dotacji.Warunkiem przekazania II transzy dotacji jest przedłożenie prawidłowo sporządzonego częściowego sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Podmiot dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Jednostkę dotującą sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszej 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 351).

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:
 - a)
 - b)
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 Jednostki dotującej. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
4. Podmiot dotowany zobowiązuje się do umieszczenia logo Jednostki dotującej na wszystkich materiałach, w szczególności materiałach 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, którymi są faktury, rachunki, Podmiot dotowany przedłoży do rozliczenia opatrzone klauzulą: „**Sfinansowane ze środków dotacji celowej budżetu Gminy Godziesze Wielkie w ramach umowy nr .../SPORT/2019 z dnia 2019 r., w wysokości zł**”, wyszczególni także inne źródła finansowania, potwierdzi datą oraz pieczętą i podpisem osób reprezentujących Zarząd.

§ 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 wykonania 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, poinformowaniu Podmiotu dotowanego o zakresie, 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. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Jednostki dotującej.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Podmiotu dotowanego

1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania **do dnia 12 lipca 2019 r.** za okres od do 30 czerwca 2019 r., którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
2. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania **do dnia 29 listopada 2019 r.** za okres od do 15 listopada 2019 r., którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego z działalności Klubu Sportowego **do dnia 29 listopada 2019 r.**, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.
4. Jednostka dotująca ma prawo żądać, aby Podmiot dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do dokumentów wymienionych w ust. 1–3.
5. W przypadku niezłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 – 3, Jednostka dotująca wzywa pisemnie Podmiot dotowany do ich złożenia.
6. Niedostosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Jednostkę dotującą.
7. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Jednostce dotującej prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków z dotacji

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 Podmiot dotowany zobowiązany jest wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 1.
2. Uregulowania wszystkich faktur i rachunków oraz innych zobowiązań należy dokonać do upływu terminu wskazanego w § 2 ust. 1.
3. Środki finansowe niewykorzystane do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Podmiot dotowany zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od upływu terminu wskazanego w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy Jednostki dotującej o numerze 67 1020 2212 0000 5202 0316 2286.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Jednostki dotującej o numerze 62 1020 2212 0000 5402 0316 2278. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Jednostki dotującej wskazany w ust. 4.
6. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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 wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Podmiot dotowany

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Podmiot dotowany może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji.
2. Podmiot dotowany może odstąpić od umowy, jeżeli Jednostka dotująca nie przekaże dotacji w terminie określonym w niniejszej umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Jednostkę dotującą

1. Umowa może być rozwiązana przez Jednostkę dotującą za skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie,
 - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - c) przekazania przez Podmiot dotowany części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
 - d) nieprzedłożenia przez Podmiot dotowany rozliczenia realizacji zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - e) odmowy poddania się przez Podmiot dotowany kontroli albo niedoprowadzenia przez Podmiot dotowany 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.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Podmiot dotowany zobowiązuje się do niezbywania 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 Jednostka dotująca może wyrazić zgodę 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 formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane 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, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

§ 16 **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).

§ 17

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

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Podmiotu dotowanego, a dwa dla Jednostki dotującej.

Jednostka dotująca:

.....

Kontrasygndata
Skarbnika Gminy

.....

Podmiot dotowany:

.....

.....

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE
z realizacji wykonania zadania z dotacji udzielonej
z budżetu Gminy Godziesze Wielkie w 2019 r.
zgodnie z umową Nr .../SPORT/2019 z dnia
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*”.

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

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

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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

¹⁾ 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.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

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

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

⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

⁶⁾ 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.

⁷⁾ 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- nych zleceni- biorców ogółem ⁸⁾ : (nazwa zleceniobiorcy 1)											
	 (nazwa zleceniobiorcy 2)											
Ogółem:													

⁸⁾ 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 ogółem⁹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne⁹⁾	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego⁹⁾	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{9), 10)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	zł	zł
	2.4 Pozostałe⁹⁾	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^{11), 12)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹³⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁴⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁵⁾	%	%

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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.

¹⁴⁾ 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.

¹⁵⁾ 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)

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁷⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
Ogółem:										
III										

¹⁶⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁷⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

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.¹⁸⁾

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.

¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
z działalności Klubu Sportowego

.....
za rok 2019

1. Nazwa:
2. Siedziba:
3. Data wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym / w ewidencji Starosty*:
4. Numer KRS / w 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:
 - Gminą Godziesze Wielkie,
 -
 -
- 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 Sportowyw roku **2019**

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.

13. Dane o działalności zleconej organizacji przez podmioty państwowe i samorządowe:

.....
.....

14. Informacje o rozliczeniach organizacji z tytułu ciężących zobowiązań podatkowych, a także informacje w sprawie składanych deklaracji podatkowych:

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy)