

**UCHWAŁA NR XV/128/2020
RADY GMINY PRZEWORSK
z dnia 12 lutego 2020r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/183/2014 Rady Gminy Przeworsk z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Przeworsk

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. 2019, poz. 1468 t.j. z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019, poz. 506 t.j. z późn. zm.)- Rada Gminy Przeworsk uchwala, co następuje:

§ 1.

Zmianie ulega Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXX/183/2014 RADY GMINY PRZEWORSK z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Przeworsk i otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zmianie ulega Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXX/183/2014 RADY GMINY PRZEWORSK z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Przeworsk i otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworsk.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Andrzej Ruchala

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu
pod nazwą.....**

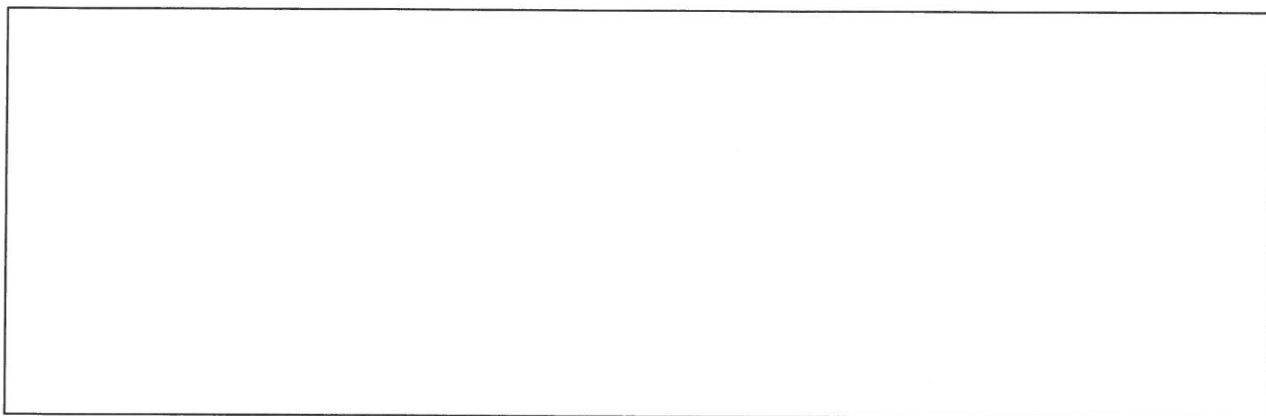
I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
- województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być
dotacja.....
-
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
.....
-
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i
nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
-

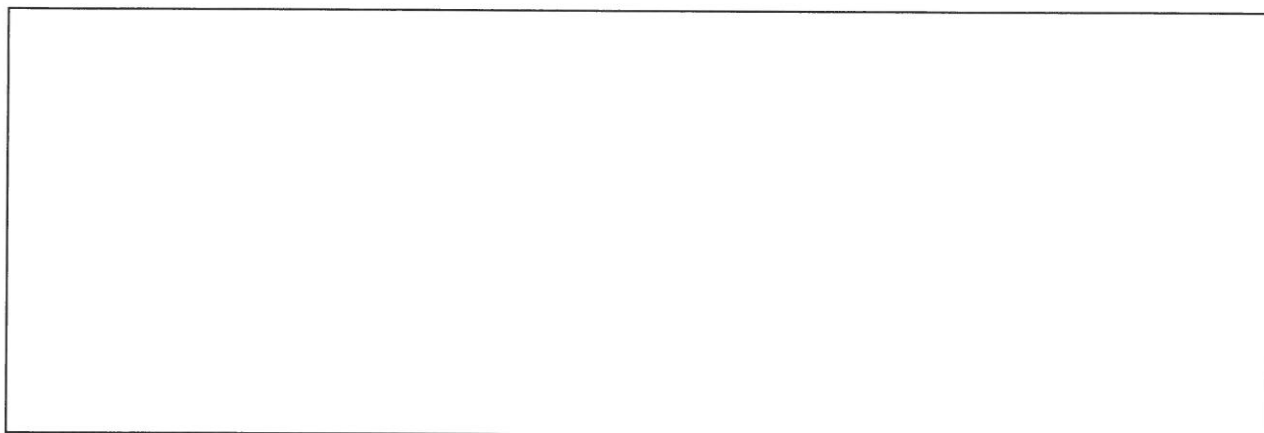
II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

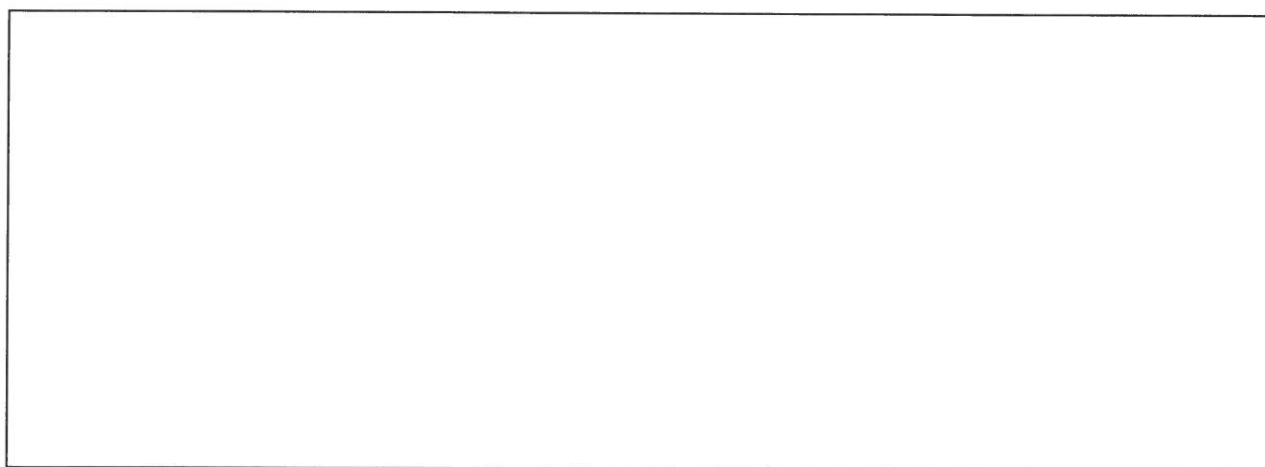
2. Miejsce wykonywania projektu (**adekwatne do jego opisu i harmonogramu*)



3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/:



4. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, jeżeli jest to możliwe/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:



| 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| Kategoria kosztów | Nazwa kategorii kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | | Koszt całkowity (w zł) | Z wnioskowanej dotacji (w zł) | Z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł) | |
| I | Koszty merytoryczne | | | | | |
| | Nr poz. | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Razem koszty merytoryczne: | | | | | | |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne | | | | | |
| | Nr poz. | | | | | |
| | | | | | | |
| Razem koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| Ogółem koszty całego zadania: | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projekt

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem).

| |
|--|
| |
|--|

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

| Źródło finansowania | zł | % |
|--|-----------|----------|
| Wnioskowana kwota dotacji | | |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* | | |
| /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/ | | |
| Ogółem | | 100% |

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

| |
|--|
| |
|--|

2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy/:

| |
|--|
| |
|--|

V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych:

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/:

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

2.

3.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Andrzej Ruchała

SPRAWOZDANIE

z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu

.....

(nazwa projektu)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania projektu (spójny z zapisami we wniosku w części II pkt. 1-4)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

| 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|------------------------|---|--------------------------------------|------------------------|---|
| Kategoria kosztów | Nazwa kategorii kosztów (powinny być takie same jak podane we wniosku) | | Koszty zgodnie z umową (w zł) | | | Faktycznie poniesione wydatki (w zł) | | |
| | | | Koszt całkowity | Z wnioskowanej dotacji | Z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł | Całkowite wydatki | Z wnioskowanej dotacji | Z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł |
| I | Koszty merytoryczne | | | | | | | |
| | Nr poz. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Razem koszty merytoryczne: | | | | | | | | |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne | | | | | | | |
| | Nr poz. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Razem koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: | | | | | | |
| Ogółem koszty całego zadania: | | | | | | |

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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.

(pieczęć klubu sportowego)

.....
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu sportowego oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Andrzej Buchała