

Wójta Gminy Solina
z dnia 13 stycznia 2014r.

w sprawie ogłoszenia oraz regulaminu konkursu projektów na realizację zadania własnego Gminy Solina w 2014 r. w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.), art. 27 ust 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz 857 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz 1240 z późn. zm) , oraz uchwały Rady Gminy Solina Nr XV/169/11 z dnia 27 października 2011 r. Wójt Gminy Solina

z a r z ą d z a :

Ogłasza konkurs projektów na realizację zadania własnego Gminy Solina w 2014 r. w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 1.

Przedmiotem konkursu projektów jest realizacja zadań sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Solina służących osiągnięciu, co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

1. poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Solina;
2. zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Solina do działalności sportowej;
3. popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
4. zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
5. pobudzanie kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy Solina;
6. poprawa dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych;
7. kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Solina poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 2

Na dotacje związane z realizacją zadań sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Solina przeznaczają się środki finansowe w wysokości **81.000,00 zł.**

§ 3.

Zadanie może być realizowane od daty ogłoszenia konkursu do **28 listopada 2014 r.**

§ 4.

Podmiotami uprawnionymi do składania projektów oraz otrzymania dotacji celowej z budżetu Gminy Solina są kluby sportowe, o których mowa w art.28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz.857 i Nr 151, poz. 1014)

1. Projekt powinien być przygotowany zgodnie z formularzem będącym załącznikiem nr 1 do Uchwały Nr XV/169 /11 Rady Gminy Solina z dnia 27 października 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Solina w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
2. Projekt musi służyć realizacji, co najmniej jednego z celów publicznych, określonych w § 1.
3. Szczegółowe warunki otrzymania przez podmiot dotacji z budżetu Gminy Solina określa Uchwała Nr XV/169/11 Rady Gminy Solina z dnia 27 października 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Solina w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
4. Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać doświadczenie w organizacji tego typu zadań oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno - technicznej lub dostępu do takiej bazy i zasoby osobowe zapewniające wykonanie zadania.
5. Podmiot, który złożył projekt zobowiązany jest do korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
6. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
7. Koszty uznaje się za kwalifikowalne w terminie: od daty podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.
8. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie dotacyjnej.

§ 5.

Wyboru projektów dokonuje Wójt Gminy Solina uwzględniając następujące kryteria:

1. spełnienie wymagań formalnych,
2. znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 1.

3. wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;
4. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
5. możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę;
6. planowany przez wnioskodawcę udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

§ 6.

Wymagane 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. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa za ostatni rok);
3. Statut podmiotu składającego wniosek;

§ 7.

Projekty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Solina do dnia **5.02.2014r do godz. 15.00.**

§ 8.


Wójt Gminy Solina może unieważnić konkurs projektów w przypadku:

1. Stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze projektów;
2. Wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarciem umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
Zbigniew Sawicki



Załączniki do zarządzenia :

1. Wzór wniosku o przyznanie dotacji
2. Wzór umowy dotacyjnej
3. Wzór sprawozdania z wykonania projektu

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce składania wniosku)

**Wójt Gminy Solina
ul. Wiejska 2
38-610 Polańczyk**

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

.....
(*jak w poz. II.1.)

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1.1) pełna nazwa

.....

1.2) forma prawna

.....

1.3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

.....

1.4) data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia

.....

1.5) NIP: REGON:

1.6) Dokładny adres: miejscowość : ul., gmina:
..... powiat: województwo:.....

1.7) Tel. faks:..... e-mail:

1.8) Nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja:

.....

1.9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację:

.....

1.10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II:

.....

1.11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):

.....

1.12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

1.12.a) działalność statutowa nieodpłatna:

.....

1.12.b) działalność statutowa odpłatna

.....

1.13) Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

1.13.a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (jak pkt 3)

.....

1.13.b) przedmiot działalności gospodarczej (jak pkt 12b.)

.....

II. Opis projektu

2.1. Nazwa projektu

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

2.3. Cel projektu:

2.4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/

5. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Solina:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu [.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

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 (wstęp na mecze, wpływy z reklam) zł/		
Ogółem		

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

3. 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 kwalifikowanego 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 przy wykonywaniu zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia *ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy*,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczam (-y, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

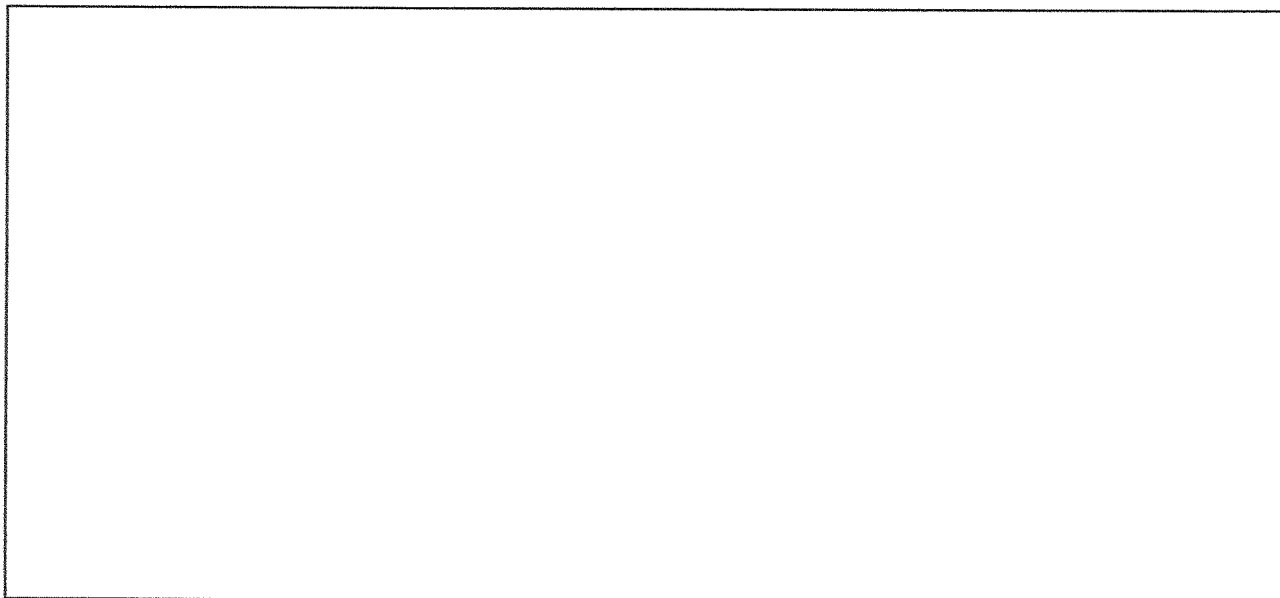
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

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. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa za ostatni rok)

3. Statut podmiotu składającego wniosek,

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



* Niepotrzebne skreślić.

UMOWA NR

zawarta w dniu

w Polańczyku

pomiędzy

Gminą Solina ul Wiejska 2 38-610 Polańczyk , zwaną dalej „Dotującym” reprezentowaną przez :

1.

2.....

a

.....

.....

zwanym dalej „Dotowanym”, reprezentowanym przez:

1.....

2.....

o następującej treści:

§ 1. Dotujący udziela Dotowanemu wsparcia finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz.857 z późn zm.) oraz Uchwały Nr XV/169/11 Rady Gminy Solina z dnia 27 października. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu(Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego nr 178, poz 2621) zwaną dalej „Uchwałą” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Dotowanego w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Dotowany zobowiązuje się zrealizować zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości zł (słownie: złotych).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości określonej w ust.1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego, nr rachunku:

w następujący sposób:

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

- w terminie do dnia 2014r

II transza w wysokości zł (słownie:)

- w terminie do dnia 2014r.

3.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 Dotującym, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia **2014 roku do dnia** **2014 roku.**

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do umowy. Załączniki stanowią integralną część umowy.

§ 4.1 Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. W ramach udzielonej dotacji finansowane mogą być wyłącznie wydatki w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu zgodnie z Uchwałą.

§ 5. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Dotowany, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Dotującego.

§ 7. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący może 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. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje Dotującemu zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w siedzibie Gminy Solina.

4. Dotujący powiadamia Dotowanego o zamiarze przeprowadzenia kontroli, co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji Dotujący kieruje do Dotowanego stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy Dotowany nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości i nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.

7. Z czynności kontrolnych Dotujący sporządza protokół.

§ 8.1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu stanowiącym załącznik 3 do Zarządzenia Wójta Gminy nr 0050/1/II/14 z dnia 13 stycznia 2014 w sprawie ogłoszenia oraz regulaminu konkursu projektów na realizację zadania własnego Gminy Solina w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Sprawozdanie częściowe zostanie złożone w terminie do dnia **2014r**

3. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 Dotowany zobowiązany jest wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Dotowany jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Dotującego

Nr: PBS 91 8642 1012 2003 1206 0654 0001

§ 10. 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Dotowany przekazuje część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej 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 konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12. 1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

2. Akceptacja przez Dotującego sprawozdania końcowego z wykonania zadania oraz przyjęcie przez Dotującego środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem dotacji celowej przez Dotowanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

3. Rozliczenie dotacji określone w ust. 2 nie pozbawia Dotowanego możliwości dochodzenia uzasadnionych świadczeń od Dotującego, ani nie pozbawia Dotującego możliwości dochodzenia świadczeń od Dotowanego, w tym zwrotu dotacji i spłaty odsetek na zasadach jak od zaległości podatkowych.

§ 13. 1.Z zastrzeżeniem ust. 2 wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Dotowany może ze środków dotacji celowej sfinansować poszczególne pozycje z kosztorysu (stanowiącego integralny element umowy) w wysokości odpowiednio wyższej lub niższej niż kosztorys załączony do umowy, pod warunkiem, że:

- w ramach przyznanej dotacji dopuszcza się zmianę wartości poszczególnych pozycji kosztowych, uwzględnionych w kosztorysie wniosku, stanowiącym załącznik do umowy dotacyjnej w ten sposób, że każda pozycja kosztowa może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu do 10% wysokości tej pozycji.

3. O przesunięciach między pozycjami kosztorysu Dotowany powiadomi Dotującego drogą złożenia informacji pisemnej na dziennik podawczy Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany.

§ 14. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15. 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. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Dotowany oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy i uchwały powołanej w § 1.

§ 16. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, sądu powszechnego ze względu na siedzibę Dotującego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwóch egzemplarzach dla Dotującego, jednym dla Dotowanego.

Dotowany:

Dotujący:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego złożona według wzoru określonego w załączniku do ogłoszenia o konkursie,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
- 3) zaktualizowany kosztorys,
- 4) oświadczenie Dotowanego o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)

z wykonania PROJEKTU

.....
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do,

na podstawie Umowy nr,
zawartej w dniu, pomiędzy:

.....
(nazwa organu zlecającego)

a
(nazwa beneficjenta)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Rozliczenie wykonania projektu:

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

2. Opis wykonania projektu:

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

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

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki (*wymienić jakie)

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

.....
.....

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Solina.
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do 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.
- Do rozliczenia dotacji 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 beneficjenta 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 po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.