



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 14 marca 2012 r.

Poz. 878

UCHWAŁA NR XVII/117/11 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDBORZU

z dnia 29 grudnia 2011 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 201, poz. 1183) oraz art. 27 ust. 2 i 3, i art. 28 ustawy z 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014, Nr 171, poz. 1016) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777) Rada Miejska w Przedborzu uchwala, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Przedbórz w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielanie dotacji na realizację celów publicznych określonych w § 3, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - b) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji,
 - c) sposób rozliczania udzielonej dotacji;
- 2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Przedbórz zamierza osiągnąć w wyniku udzielanych dotacji.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, ze zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się każdy klub sportowy niezaliczany do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Przedbórz prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;

- 2) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 4) beneficjencie - należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Przedbórz a klubem sportowym, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Przedbórz będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Przedbórz;
- 2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Przedbórz do działalności sportowej;
- 3) zaspokajaniu potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
- 4) pobudzaniu kreatywności i wpływowi na rozwój sportu na terenie Gminy Przedbórz;
- 5) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Przedbórz poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 udzielana dotacja może, w szczególności, być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 4) kosztów korzystania z obiektów sportowych do celów szkolenia sportowego;
- 5) stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej i administracyjnej.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. Jeśli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tj.: Dz. Urz. UE seria: C, Nr 115 z 9 maja 2008 r.), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

- 1) dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań z rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L 2006 r. Nr 379, poz. 5);
- 2) przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w § 9 ust. 2.

§ 6. 1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Przedbórz dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały może być przekazanie beneficjentowi, po zawarciu umowy, środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Burmistrz Miasta Przedborza w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa w § 8.

3. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Rozdział 3 **Tryb udzielania dotacji**

§ 7. Wyboru projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Przedbórz, dokonuje się w drodze konkursu projektów.

§ 8. 1. Burmistrz Miasta Przedborza ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów;
- 2) termin zgłaszania wniosków o dotacje;
- 3) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
- 4) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłuższy niż do 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 5) warunki merytoryczne i finansowe, które powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie.

2. Co najmniej z 3 tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 2 ogłoszenie o konkursie projektów Burmistrz zamieszcza w BIP z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Przedborzu.

§ 9. 1. Wniosek o udzielenie dotacji finansującej w całości lub w części zgłoszony projekt sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, o której mowa w § 5, wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

4. Burmistrz Miasta Przedborza może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

§ 10. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotacje Burmistrz Miasta Przedborza uwzględnia:

- 1) dochowanie wymagań formalnych;
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3;
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 5) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę;
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Przedbórz, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczenia się z otrzymanych środków; planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną.

§ 11. 1. Wybór projektów dokonuje Burmistrz Miasta Przedborza z uwzględnieniem § 10.

2. Po wyborze projektów Burmistrz Miasta Przedborza kolejno:

- 1) informuje pisemnie wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty oraz o projektach, które zostały odrzucone;
- 2) uzgadnia z wnioskodawcą ostateczny zakres projektu i kwotę na jego realizację;

3) zamieszcza informacje o projektach, które uzyskały dotacje, kwotach dotacji i ich przedmiocie w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

3. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawarta zostaje umowa o dotację, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Miasta Przedborza lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia naruszenia prawa przy wyborze projektów;
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

Rozdział 4 **Umowa o dotację**

§ 12. 1. Z beneficjentem dotacji zawarta zostaje umowa o realizację projektu, której treść określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek zawierający projekt, który został wybrany do realizacji przez Burmistrza Miasta Przedborza.

§ 13. 1. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów z kosztorysu projektu zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji wymienionej w umowie, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu środków beneficjenta zakładanych na jego finansowanie. Przekazana kwota dotacji, w części stanowiącej dotację pobraną w nadmiernej wysokości (w rozumieniu art. 252 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1 uchwały), podlega zwrotowi w dniu rozliczenia dotacji, na rachunek wskazany w umowie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pomniejszenia środków dotacji, o którym mowa ust. 1, nie stosuje się, gdy beneficjent wykaże, że część wykonawstwa projektu, jako pozycje z kosztorysu projektu, na które nie poniesiono nakładów, została zastąpiona pracą wolontariuszy lub wkładem rzeczowym bądź uzyskaną nieodpłatnie usługą.

§ 14. 1. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnego odstępstwa od założeń projektu wynikającego z umowy.

2. W przypadkach uzasadnionych specyfiką realizowanego projektu w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 20% w stosunku do całości przyznanej dotacji. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu projektu wymaga powiadomienia Burmistrza Miasta Przedborza o jej zakresie, w drodze pisemnej, na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Przedborzu, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

Rozdział 5 **Kontrola realizacji zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji**

§ 15. 1. Burmistrz Miasta Przedborza poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Przedborzu może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Przedbórz;
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Przedbórz.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miejskiego w Przedborzu jest imienne upoważnienie od Burmistrza Miasta Przedborza określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej (beneficjenta);
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;

4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji, okazywanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Burmistrz Miasta Przedborza i jednostka kontrolowana (beneficjent), wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki (beneficjenta) kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na, ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (beneficjent) może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Miasta Przedborza.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Miasta Przedborza powiadamia jednostkę beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6 **Rozliczenie dotacji**

§ 16. 1. W terminie określonym w umowie beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania projektu.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być wydatki, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy z § 12.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Miejskiego w Przedborzu prawidłowo wypełnionego druku (według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały) oraz wpłatę środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.

§ 17. 1. O rozliczeniu dotacji Burmistrz Miasta Przedborza powiadamia beneficjenta pisemnie wraz z dodatkowym powiadomieniem o kwocie dotacji wymaganej do zwrotu i terminie, od kiedy naliczane są odsetki jak od zaległości podatkowych.

2. Odpis informacji z ust. 1 przekazywany jest Radzie Miejskiej w Przedborzu i umieszczany na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Przedborzu na okres 7 dni.

Rozdział 7 **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Przedborza.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Przedborzu:
Krzysztof Zawisza

Załącznik nr 1
do uchwały nr XVII/117/11
Rady Miejskiej w Przedborzu
z dnia 29 grudnia 2011 r.

.....
(pieczęć klubu)

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

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU
Z ZAKRESU SPRZYJANIA ROZWOJOWI SPORTU**

pod nazwą

.....
.....
(nazwa projektu)

1. 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) nr NIP

nr REGON

1. 6) dokładny adres:

.....
1. 7) tel., fax, 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 2

.....
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:

a) działalność statutowa nieodpłatna:

.....
.....

b) działalność statutowa odpłatna:

.....
.....

1. 13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

.....

2. 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)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

3. 1) całkowity koszt projektu:

.....

3. 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 finansowanych środków własnych
1	2	3	4	5

3. 3) uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i o ich związek z realizowanym projektem)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Przewidywane źródła finansowania projektu

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowane 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		

4. 1) informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych których, kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych

.....

.....

.....

.....

.....

4. 2) rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np. nieobejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy):

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

5. Inne informacje dotyczące projektu

5. 1) zasoby kadrowe wnioskodawcy - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

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

5. 2) dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych:

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

5. 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 1).
2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat przy wykonywaniu zadania, które nie będą stanowiły zysku, a posłużą pokryciu kosztów realizacji celów statutowych.
3. Statut Klubu Sportowego nie przewiduje, aby zysk uzyskany z działalności gospodarczej był dzielony między władze, udziałowców i członków Klubu, ale wg Statutu służyć ma pokryciu kosztów działalności statutowej Klubu.
4. Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy.

5. 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. Aktualny Statut.

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

4. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeżeli dotyczy).

5. Wypełniony formularz informacji i pomocy de minimis z rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311) (jeżeli dotyczy).

Adnotacje urzędowe:

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

Załącznik nr 2
do uchwały nr XVII/117/11
Rady Miejskiej w Przedborzu
z dnia 29 grudnia 2011 r.

ROZLICZENIE DOTACJI Z WYKONANIA PROJEKTU

.....
(nazwa projektu)
realizowanego w okresie od do
na podstawie Umowy Nr
zawartej w dniu
pomiędzy
..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa beneficjenta)

Data złożenia rozliczenia:.....

CZĘŚĆ I
Rozliczenie wykonania projektu

1) Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku o dotację? Jeśli nie -
dlaczego?

2) Opis wykonanego projektu:

CZĘŚĆ II

Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów (jak we wniosku)	całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków innych
Ogółem				

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowania środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

3) Zestawienie faktur:

Lp.	Nr dokumentu	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota	Z tego ze środków pochodzących z dotacji

CZĘŚĆ III

Dodatkowe informacje

Załączniki:

- 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 wpłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Przedborzu. Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był 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 chodzi 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.