

**UCHWAŁA NR XIV/112/11
RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE**

z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Wasilków w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857; Nr 151, poz. 1014, z 2011r. Nr 171, poz. 1016, Nr 185, poz. 1092) oraz art. 221 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240, z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011r. Nr 185, poz. 1092) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i 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 106, poz. 675, Nr 40 poz. 230, z 2011r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887) Rada Miejska w Wasilkowie uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Wasilków w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
 - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 234, poz. 1536).

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3 uchwały;

2. projekcie – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego określonego w § 3 uchwały;

3. wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złożył wniosek o udzielanie dotacji na projekt;

4. beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;

5. umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą pomiędzy Burmistrzem Wasilkowa i beneficjentem, której treści reguluje § 12 ust. 2 uchwały.

§ 3. Celem publicznym, który Gmina Wasilków zamierza osiągnąć poprzez finansowanie zadania własnego w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, jest w szczególności:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na obszarze Gminy Wasilków,

- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców do zajęć sportowych,
- 3) podnoszenie poziomu sportowego mieszkańców uprawiających sport oraz działających na terenie Gminy klubów sportowych,
- 4) popularyzacja aktywnego wypoczynku wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Gminy Wasilków poprzez organizację zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych jako alternatywa wobec używania narkotyków i alkoholu.

Rozdział 2.

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z budżetu Gminy Wasilków może być udzielona dotacja w szczególności na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego oraz kosztów naprawy posiadanego sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zajęć, zawodów sportowych lub imprez sportowo - rekreacyjnych oraz uczestnictwa w nich,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

2. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być sfinansowane ani dofinansowane w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubu sportowego,
- 2) transfer zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 4) zobowiązań klubu sportowego wynikających z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się podmiot nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Wasilków prowadzi działalność sportową.

§ 5. 1. W danym roku budżetowym wnioskodawca, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielnym wnioskiem, umową i sprawozdaniem.

2. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Wasilków na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji

§ 6. 1. Wyboru projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Wasilków, dokonuje się w drodze konkursu wniosków.

2. W celu wyboru projektów Burmistrz Wasilkowa, w drodze zarządzenia ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji,
- 3) termin realizacji projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym ma być udzielona dotacja,
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie,
- 5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Co najmniej na 14 dni przed terminem, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 uchwały, Burmistrz zamieszcza ogłoszenie o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wasilków oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 8. 1. Za datę złożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu ujęty w dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.

2. Burmistrz, może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań do złożonego wniosku.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych, braków lub innych wad wniosku, Burmistrz wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.

4. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 9. 1. Przy wyborze projektów otrzymujących wsparcie finansowe, uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla realizacji celu publicznego określonego w § 3 uchwały,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ogłoszony konkurs projektów,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę,
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Wasilków oraz dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Gminą Wasilków,
- 6) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot zamierza realizować projekt,
- 7) inne informacje ważne dla realizacji projektu, np. ilość zawodników, ilość meczów, turniejów, zawodów, aktualny poziom rozgrywek, dotychczasowe wyniki i osiągnięcia klubu sportowego,
- 8) planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, jak również wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 9) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznym podmiotom, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 10. 1. Do rozpatrzenia wniosków Burmistrz Wasilkowa w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową, do zadań której należy w szczególności:

- 1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny projektów,
- 2) sporządzanie i przedstawienie protokołów z poszczególnych posiedzeń,
- 3) przedkładanie Burmistrzowi Wasilkowa opinii i oceny wniosku w sprawie jego wyboru lub odrzucenia wraz z uzasadnieniem.

2. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie, ani pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu komisji konkursowej, Burmistrz Wasilkowa dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie komisji. Czynności komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.

4. Burmistrz Wasilkowa z przedstawionej przez komisję konkursową listy projektów rekomendowanych do dofinansowania dokonuje ostatecznego wyboru projektów.

5. Burmistrz Wasilkowa w razie potrzeby w trybie indywidualnych negocjacji uzgadnia z beneficjentem ostateczny kosztorys projektu. Dopuszczalna różnica wartości pomiędzy pozycjami kosztorysu ofertowego i kosztorysu ostatecznego nie może przekroczyć 30%.

6. Burmistrz Wasilkowa w drodze zarządzenia ogłasza ostateczne wyniki konkursu projektów. O wynikach konkursu informuje pisemnie beneficjenta, a także zamieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wasilków oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.

7. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania Burmistrz zawiera umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 9.

8. Zarządzenie Burmistrza Wasilkowa o wyborze projektu i o wysokości przyznanej dotacji jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

9. Ogłoszenie o konkursie projektów, o którym mowa w § 6, może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Wasilkowa lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego 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.

§ 11. 1. Na wniosek podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3, Burmistrz Wasilkowa może udzielić dotacji na projekt z pominięciem konkursu projektów jeżeli kwota dofinansowania lub finansowania nie przekracza 5.000,00 zł.

2. Uznając zgodność projektu z celem określonym w § 3, Burmistrz Wasilkowa zleca jego realizację, po złożeniu oferty przez wnioskodawcę. Przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty, Burmistrz zamieszcza ofertę na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wasilków oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

4. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Burmistrz Wasilkowa zawiera umowę o udzielenie dotacji.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Burmistrza Wasilkowa temu samemu beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł.

7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Burmistrza Wasilkowa w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie gminy do udzielenia na cel publiczny z niniejszej uchwały.

Rozdział 4. **Umowa o dotację**

§ 12. 1. Podstawą do przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w sprawie udzielenia dotacji pomiędzy Gminą Wasilków, a beneficjentem, któremu przyznano dofinansowanie.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jej wykonania,
- 2) wysokość dotacji udzielanej beneficjentowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
- 3) termin wykorzystania dotacji,
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej ostateczna oferta o realizację przedsięwzięcia wybrana przez Burmistrza Wasilkowa.

4. Dofinansowanie zadań obejmuje ich realizację od dnia podpisania umowy.

5. W treści umowy można zawrzeć postanowienie dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunąć do 30% między pozycjami kosztorysu projektu, przy czym każda zmiana kosztorysu winna być poprzedzona powiadomieniem Burmistrza Wasilkowa w formie pisemnej i wprowadzona do umowy poprzez spisanie stosownego aneksu.

Rozdział 5.

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 13. 1. Burmistrz Wasilkowa poprzez upoważnionych pracowników Urzędu może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan jego realizacji,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Wasilków,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Wasilków.

2. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

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

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, którego jeden egzemplarz otrzymuje beneficjent.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji Burmistrz Wasilkowa kieruje do beneficjenta realizującego projekt stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia nieprawidłowości.

6. W przypadku gdy beneficjent nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację projektu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Wasilkowa zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6.

Rozliczenie dotacji

§ 14. 1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji i realizacji projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Miejskiego w Wasilkowie prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, oraz wpłaty środków podlegających zwrotowi.

3. O rozliczeniu dotacji Burmistrz Wasilkowa powiadamia beneficjenta pisemnie.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

.....
/pieczęć Wnioskodawcy/

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wasilków na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych

w kwocie

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa
- b) forma prawna
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- d) NIP REGON
- e) dokładny adres
- f) tel. fax
- g) nazwa banku i nr rachunku
- h) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)

osiągnięcia sportowe zawodników klubu w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji

2. Opis zadania :

- a) nazwa zadania
- b) miejsce wykonywania zadania
- c) termin realizacji zadania oraz harmonogram

d) szczegółowy zakres rzeczowy zadania

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Całkowity koszt zadania w zł, w tym:

- kwota wnioskowanej dotacji celowej zł,
- środki własne zł.

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

w zł

l.p.	Rodzaj kosztów związany z realizacją zadania	Koszty ogółem	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji	ze środków własnych

Przewidywane źródła finansowania zadania:

l.p.	Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Wpłaty z innych źródeł		
4.	Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania

.....
.....

b) zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

/informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz

o kwalifikacjach wolontariuszy/

.....
.....

c) osiągnięcia sportowe/wyniki

.....
.....

d) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam (-my), że:

- a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- c) klub bierze udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia,

Wasilków, dnia

.....
pieczęć wnioskodawcy i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy

Załączniki:

- 1. aktualny odpis z rejestru,
- 2. aktualny statut klubu,

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XIV/112/11
Rady Miejskiej w Wasilkowie
z dnia 27 października 2011 r.

.....
/pieczęć klubu sportowego/

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY MILICZ**

W KWOCIE

.....
nazwa zadania

określonego w umowie nr zawartej w dniu
data złożenia sprawozdania

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania.

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres,
w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

.....
.....
.....
.....
II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)
w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji celowej (w zł)
środki własne (w porównaniu z wnioskiem)

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

l.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania):	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
1							
2							
	Łącznie						

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne i inne						
Ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur /rachunków/

l.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

4. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań

III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.

2.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione.

.....
Pieczęć wnioskodawcy

.....
Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy