

**UCHWAŁA NR XLI/416/2021
RADY GMINY CZARNY DUNAJEC**

z dnia 30 grudnia 2021 r.

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

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2011 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834), na wniosek Wójta Gminy Czarny Dunajec, Rada Gminy Czarny Dunajec uchwała, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

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

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

3. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się każdy klub sportowy nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Czarny Dunajec prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną z budżetu gminy, na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale oraz właściwych przepisach prawa, dotację celową, o której mowa w art. 126, art. 127 ust. 1 lit. e, art. 221, art. 251 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu realizowanego przez beneficjenta, służącego realizacji celu publicznego określonego w §3;
- 2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki na wykonanie zadania, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w §3;
- 3) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot określony w §1 ust. 3, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 4) Beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w pkt 3, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na finansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzielenie dotacji, zawieraną między Gminą Czarny Dunajec i podmiotem, o którym mowa w pkt 4, której treść reguluje art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarny Dunajec;
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czarny Dunajec.

§ 3. Celami publicznymi, z zakresu sportu, który Gmina Czarny Dunajec zamierza osiągnąć są:

- 1) wspieranie rozwoju systemu szkolenia w sporcie, w szczególności dzieci i młodzieży, i wzrostu jego długofalowej efektywności oraz poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Czarny Dunajec;
- 2) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Czarny Dunajec, w tym warunków jakie oferują kluby sportowe, działające na terenie Gminy Czarny Dunajec;
- 3) zapewnienie szerokiej dostępności mieszkańców Gminy Czarny Dunajec do działalności sportowej, prowadzonej przez kluby sportowe na terenie Gminy Czarny Dunajec, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 4) pobudzanie kreatywności i wpływu społeczności lokalnej na rozwój sportu na terenie Gminy Czarny Dunajec;
- 5) pobudzanie społeczności lokalnej do aktywnego, sportowego trybu życia, poprzez zwiększenie potencjału klubów sportowych, działających na terenie Gminy Czarny Dunajec.

Rozdział 2.

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. Dotacja może zostać przyznana z uwzględnieniem następujących warunków i zasad:

- 1) Wnioskodawca w ramach projektu zapewnia co najmniej 50% udział mieszkańców Gminy Czarny Dunajec w stosunku do liczby wszystkich uczestników biorących udział w projekcie (niniejszy warunek nie ma zastosowania do projektów polegających na organizacji imprez/wydarzeń sportowych, o charakterze ponadgminnym, w których mogą brać czynny udział oprócz osób będących mieszkańcami Gminy oraz klubów sportowych prowadzących działalność na terenie Gminy, również inne osoby - w tym kluby sportowe - spoza terenu Gminy Czarny Dunajec);
- 2) Wnioskodawca, nie dopuścił się, w okresie ostatnich 2 lat, poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji naruszeń skutkujących zwrotem udzielonej przez Gminę dotacji w wysokości co najmniej 50 % łącznej kwoty udzielonej dotacji.
- 3) w przypadku niewystarczającej ilości zabezpieczonych w budżecie Gminy Czarny Dunajec środków na realizację wszystkich zgłoszonych projektów, dotacje przyznawane będą w pierwszej kolejności na realizację tych projektów, które w wyższym stopniu spełniają następujące warunki:
 - a) są ukierunkowane na dzieci i młodzież;
 - b) zapewniają systematyczny, całoroczny program zajęć;
 - c) zapewniają zajęcia lub treningi ukierunkowane na jedną lub kilka spośród następujących zimowych dyscyplin olimpijskich: narciarstwo klasyczne, biathlon, łyżwiarstwo figurowe, hokej na lodzie, lub następujących letnich dyscyplin olimpijskich: piłka nożna, piłka siatkowa, tenis stołowy, tenis ziemny, lekka atletyka, lub dyscyplin nieolimpijskich: dyscypliny siłowe;
 - d) uwzględniają organizację imprezy/wydarzenia sportowego, w którym mogą brać czynny udział również mieszkańcy Gminy Czarny Dunajec niezrzeszeni w klubie sportowym (Wnioskodawcy), w tym zrzeszeni w innych klubach sportowych działających na terenie Gminy Czarny Dunajec;
- 4) przy ustalaniu wysokości dotacji uwzględnia się:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z zakresu sportu, określonego w §3;
 - b) możliwość realizacji projektu przez Wnioskodawcę, w odniesieniu do celu publicznego z zakresu sportu, określonego w §3;
 - c) poziom i jakość prowadzonych przez Wnioskodawcę zajęć, treningów, szkolenia, odzwierciedlony wynikami sportowymi oraz innymi osiągnięciami z ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dotację, a także aktualnymi certyfikatami wystawionymi przez uprawnione podmioty (jakość) i/lub kwalifikacjami osób przy udziale których Wnioskodawca będzie realizował projekt;
 - d) zasięg i skalę projektu, mierzone głównie ilością uczestników projektu (treningów, zajęć, imprez lub zawodów sportowych) oraz czasokresem, ilością zajęć/ treningów/ imprez/ zawodów przewidywanych w ciągu roku w ramach projektu, w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji (efektywność);
 - e) planowany przez Wnioskodawcę udział środków własnych lub środków finansowych pochodzących z innych – zewnętrznych źródeł – na realizację projektu;

- f) planowany przez Wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- g) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu), z uwzględnieniem możliwych do sfinansowania kosztów, określonych w §5;
- h) wysokość środków budżetowych, przeznaczonych na zorganizowany otwarty konkurs projektów;

§ 5. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja powinna być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupu sprzętu sportowego,
- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej itp.,

2. Z dotacji, określonej w ust. nie mogą być sfinansowane 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) kosztów opłat statutowych;
- 4) prowadzenia obsługi księgowej klubu;
- 5) prowadzenia obsługi prawnej klubu;
- 6) działalności partii politycznych;
- 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
- 8) działalności fundacji, których utworzonych przez partie polityczne;
- 9) zobowiązań Beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 10) kosztów stałych, związanych z administrowaniem obiektami należącymi do Beneficjenta oraz obsługą administracyjno-księgową wnioskodawcy;
- 11) realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowo – budowlanych,
- 12) zakupu gruntów oraz środków trwałych,
- 13) prowadzenia działalności gospodarczej,
- 14) innych wydatków niezwiązanych bezpośrednio z zadaniami określonymi w § 5 ust. 1 niniejszej uchwały.

§ 6. Jeśli otrzymana dotacja po stronie Wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE C 202, s. 1 z dnia 7.06.2016) warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

- 1) dochowanie ze strony Wnioskodawcy wymagań z rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r. ze zm.);
- 2) przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w § 11 uchwały.

§ 7. 1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Czarny Dunajec 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, w związku z realizacją projektu.

2. Formę wypłaty określa Wójt w ogłoszeniu ostatecznych wyników konkursu wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji.

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

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 8. 1. Wyboru projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Czarny Dunajec, dokonuje się w drodze otwartego konkursu projektów.

2. Otwarte konkursy projektów są ogłaszane przez Wójta cyklicznie, w miarę przeznaczonych na ten cel środków.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu projektów na realizację zadań w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego Radzie Gminy Czarny Dunajec, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981).

§ 9. 1. Wójt ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) zakres tematyczny i przedmiotowy projektów, jaki może zostać objęty dotacją;
- 2) termin i miejsce zgłaszania wniosków o dotacje;
- 3) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz dopuszczalne formy wypłaty dotacji;
- 4) termin realizacji przedsięwzięć wynikających z projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 5) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie;
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze projektów oraz termin dokonywania wyboru projektów;

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Wójt zamieszcza na okres co najmniej 14 dni przed terminem, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt 2: na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarny Dunajec oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czarny Dunajec.

3. Wnioskodawca w ramach jednego otwartego konkursu projektów może złożyć tylko jeden wniosek o udzielenie dotacji.

§ 10. 1. Wniosek o udzielenie dotacji dla projektu sporządza się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez Wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu w miejscu, wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt 2.

3. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez Wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Nie dokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

4. Wnioskodawca winien przedstawić wniosek zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wysoką jakość wykonania projektu w ramach celu, określonego w §3, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Za rzetelność, poprawność i kompletność wniosku oraz zawartych w nim informacji odpowiada Wnioskodawca.

6. Terminowe złożenie poprawnego i kompletnego wniosku do otwartego konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Obsługę administracyjną – biurową otwartego konkursu projektów prowadzi wskazana przez Wójta jednostka organizacyjna Gminy.

§ 11. 1. W przypadku, o którym mowa w §6, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji dla projektu:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* – na formularzu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r., w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

2. W przypadku, o którym mowa w §6, przyznanie dotacji stanowiącej pomoc *de minimis* oraz pomoc *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej, o której mowa w art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013 r. ze zm.).

§ 12. 1. W celu opiniowania złożonych wniosków w ramach otwartego konkursu projektów, Wójt powołuje Komisję konkursową i wyznacza jej przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu.

3. Do prac Komisji konkursowej przewodniczący Komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie sportu.

4. W skład Komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazywane przez organizacje sportowe, biorące udział w konkursie.

5. Do członków Komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 13. 1. Udział w pracach Komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

2. Członkowie Komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach Komisji ds. opiniowania wniosków oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu wniosków w stosunku do wnioskodawców biorących udział w otwartym konkursie.

3. Posiedzenia Komisji konkursowej zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca.

4. Obsługę administracyjno-biurową Komisji konkursowej sprawuje wskazana przez Wójta jednostka organizacyjna Gminy.

5. Obsługę prawną Komisji konkursowej sprawuje radca prawny Urzędu Gminy Czarny Dunajec.

6. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym w obecności przewodniczącego lub jego zastępcy, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu, na liście obecności.

7. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej, zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

8. Za pracę Komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.

§ 14. 1. Komisja konkursowa dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym.

2. Z zastrzeżeniem postanowień §14 ust. 3, wniosek nie podlega ocenie i zostaje odrzucony z powodu m.in. następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie wniosku o objęcie dotacją projektu, którego zakres rzeczowy nie dotyczy realizacji celu publicznego z zakresu sportu, określonego w §3;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza wniosku;
- 3) złożenie wniosku po terminie naboru;
- 4) złożenie formularza wniosku bez wymaganych załączników;
- 5) złożenie wniosku w sposób niezgodny z zasadami określonymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie;
- 6) złożenie wniosku na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 7) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;

- 8) złożenie wniosku, którego treść nie odpowiada treści ogłoszenia otwartego konkursu;
- 9) złożenie wniosku niepodpisanego przez osoby upoważnione do tego zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym właściwym rejestrem/ewidencją.

3. W przypadku stwierdzenia któregoś spośród braków określonych w ust. 2 pkt 2) lub pkt 4) lub pkt 5) lub pkt 6) lub pkt 9) Komisja konkursowa wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w określonym terminie (każdorazowo nie krótszym niż 7 dni), pod rygorem odrzucenia wniosku.

4. Niedokonanie uzupełnienia braków złożonego wniosku w terminie wyznaczonym przez Komisję konkursową zgodnie z postanowieniami ustępu poprzedzającego skutkuje odrzuceniem wniosku.

5. Stwierdzenie we wniosku nieusuwalnych błędów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1) lub pkt 3) lub pkt 7) lub pkt 8) skutkuje odrzuceniem wniosku.

6. Komisja konkursowa, niezależnie od postanowień ust. 3, może uzależnić dokonanie oceny wniosku od przedłożenia przez Wnioskodawcę, w określonym terminie: innych uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonego wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

7. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosków, Komisja konkursowa sporządza listę wniosków spełniających wymogi formalne oraz listę wniosków niespełniających wymogów formalnych.

§ 15. 1. Komisja konkursowa, po zweryfikowaniu wniosków spełniających wymogi formalne, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

2. Przy ocenie wniosków pod względem merytorycznym, Komisja konkursowa stosuje dyrektywy pierwszeństwa określone w §4 pkt 3 oraz zasady określone w §4 pkt 4.

3. Wszelkie wątpliwości dotyczące ocenianych wniosków, Komisja konkursowa rozstrzyga większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Komisja konkursowa ocenia wnioski w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania wniosków.

5. Komisja konkursowa wypracowuje stanowisko w formie listy ocenionych wniosków z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji, w oparciu o zasady każdorazowo określone w ogłoszeniu otwartego konkursu projektów.

6. Stanowisko Komisji konkursowej zawierające listę ocenionych wniosków wraz z przypisaną im oceną punktową i proponowaną wysokością dotacji przewodniczący Komisji konkursowej przedkłada Wójtowi.

§ 16. 1. Ostatecznego wyboru projektów wraz z określeniem kwot przyznanych dotacji oraz formy ich wypłaty dokonuje Wójt, w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Czarny Dunajec.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wyniki otwartego konkursu projektów, w tym wykaz wniosków niespełniających kryteriów formalnych, wykaz wniosków niespełniających kryteriów merytorycznych wraz z uzasadnieniem oraz wykaz projektów, wraz z określeniem kwot przyznanej dotacji.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi oświadczenia woli Gminy o zawarciu umowy o udzielenie dotacji.

4. Wyniki otwartego konkursu projektów, o których mowa w ust. 2 Wójt podaje do publicznej wiadomości:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czarny Dunajec;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarny Dunajec;
- 3) na stronie internetowej Gminy Czarny Dunajec.

§ 17. 1. Unieważnienie otwartego konkursu projektów lub odstąpienie od zawarcia umowy przez Gminę następuje na skutek:

- 1) braku wniosków w ramach ogłoszonego otwartego konkursu projektów;
- 2) niespełniania przez wszystkie złożone wnioski wymogów formalnych lub merytorycznych, zawartych w ogłoszeniu konkursu projektów;

3) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że zakończenie procedury konkursowej lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było przewidzieć w chwili ogłaszania otwartego konkursu projektów.

2. Informację o unieważnieniu konkursu projektów Wójt podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w §16 ust. 4.

Rozdział 4. **Umowa o realizację projektu**

§ 18. 1. Upoważnieni przedstawiciele Beneficjenta zobowiązani są w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert do osobistego stawiennictwa w Urzędzie Gminy Czarny Dunajec w celu uzgodnienia warunków umowy.

2. W przypadku gdy Beneficjentowi przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, dokonuje się uzgodnień, których celem jest aktualizacja warunków i zakresu realizacji projektu, z zastrzeżeniem, iż:

- 1) kwota dotacji określona w Zarządzeniu Wójta nie może ulec zwiększeniu;
- 2) przedsięwzięcie objęte projektem nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do treści zgłoszonego wniosku, ani nie będzie odbiegało od przedmiotu określonego dla projektów w ogłoszeniu otwartego konkursu projektów, o którym mowa w §8;

3. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją przez Beneficjenta z przyznanej dotacji, z zastrzeżeniem zdania następnego. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta złożony Wójtowi przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wyznaczony termin na uzgodnienie warunków umowy może zostać wydłużony.

4. Z Beneficjentem zostaje zawarta umowa o realizację projektu. Zawarcie umowy w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności jest warunkiem przekazania Beneficjentowi przyznanej kwoty dotacji.

5. Beneficjent przyjmując zlecenie realizacji projektu zobowiązuje się do wykonania projektu w zakresie i na zasadach określonych w umowie. Wniosek oraz jego aktualizacja, o której mowa w ust. 2 stanowią integralną część umowy.

6. Projekt nie może być powierzony przez Beneficjenta do realizacji w całości przez podmioty nie będące stroną umowy.

7. Dotację na realizację projektu przekazuje się na rachunek bankowy Beneficjenta, na warunkach określonych w umowie.

8. Beneficjent, któremu udzielono dotacji na realizację projektu jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonanych z tych środków.

9. Beneficjent, z którym została zawarta umowa, o której mowa w ust. 4 zobowiązuje się do:

- 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych;
- 2) umieszczania herbu Gminy Czarny Dunajec na materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 19. 1. Wójt może udzielić dotacji na projekt z pominięciem otwartego konkursu projektów, o którym mowa w Rozdziale 3, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania projektu nie przekroczy kwoty 4 000,00 złotych;
- 2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 60 dni;
- 3) wysokość dotacji udzielonej na realizację projektu nie spowoduje przekroczenia kwot określonych w ust. 6 i ust. 7 poniżej.

2. Uznając zgodność projektu z celem publicznym z zakresu sportu, określonym §3 uchwały, Wójt zleca jego realizację, po złożeniu wniosku przez wnioskodawcę. Postanowienia §5, §6, §10, §14 ust. 2 – 6 oraz §15 ust. 2 stosuje się odpowiednio do wniosku złożonego przez Wnioskodawcę poza trybem otwartego konkursu projektów, o którym mowa w ust. 1.

3. Oceny (rozpatrzenia) wniosku dokonuje się w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia.

4. W terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozpatrzenia wniosku Wójt zamieszcza informację o złożonym wniosku:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czarny Dunajec,

2) w Urzędzie Gminy Czarny Dunajec na tablicy ogłoszeń,

- wraz z informacją, iż każdy jest uprawniony do złożenia uwag co do przedmiotowego wniosku w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia informacji, o której mowa w niniejszym ustępie.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 oraz po rozpatrzeniu przez Wójta zgłoszonych uwag do wniosku, Wójt:

1) zawiera umowę o realizację projektu;

2) odmawia zawarcia umowy o realizację projektu, wskazując Wnioskodawcy pisemne motywy odmowy.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Wójta temu samemu Beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 8 000,00 złotych.

7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Wójta Gminy Czarny Dunajec na zasadach określonych w ust. 1 – 6 nie może przekroczyć 10% kwoty zabezpieczonej w budżecie Gminy na dany rok budżetowy, na cele związane z udzielaniem dotacji w trybie i na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział 5.

Kontrola realizacji zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji

§ 20. 1. Wójt lub osoba przez niego upoważniona może zlecić pracownikom jednostki organizacyjnej Gminy przeprowadzenie kontroli realizacji projektów, w tym:

1) stanu realizacji projektów;

2) efektywności, rzetelności i jakości ich wykonania;

3) prawidłowości wykorzystania środków z dotacji, otrzymanych przez Beneficjentów na realizację projektów;

4) w zakresie prowadzenia przez Beneficjentów dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli, o których mowa w ust. 1, przez pracowników jednostki organizacyjnej Gminy są imienne upoważnienia, określające:

1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;

2) zakres przedmiotowy kontroli;

3) czas przeprowadzenia kontroli.

3. Osoby kontrolujące, w ramach i w związku z przeprowadzaną kontrolą, mają prawo:

1) badać dokumenty i ewidencje, objęte przedmiotem kontroli;

2) dokonywać oględzin;

3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego Beneficjenta wyjaśnień i oświadczeń;

4) zasięgać opinii;

5) gromadzić inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli;

6) sporządzać niezbędne odpisy i wyciągi z dokumentów, jak również zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach;

- 7) żądać stosownych kopii dokumentacji okazywanej przez Beneficjenta, poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 8) żądać udzielenia dodatkowych wyjaśnień i odpowiedzi pisemnych, jeżeli pozostają niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.

4. W ramach czynności kontrolnych, kontrolujący informuje o ujawnionych nieprawidłowościach, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest pisemny protokół, w którym kontrolujący opisuje dokonane w toku kontroli czynności oraz ustalenia.

6. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli do skontrolowanego Beneficjenta może być skierowane pisemne wystąpienie pokontrolne. Beneficjent jest uprawniony do ustosunkowania się do pisemnego wystąpienia pokontrolnego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a do ewentualnego zwrotu dotychczas przekazanej kwoty znajdują zastosowanie odpowiednie postanowienia umowy i przepisów ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 6. Rozliczenie dotacji

§ 21. 1. W terminie określonym w umowie Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć się z wykonania projektu, w tym z wykorzystanej dotacji.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe złożenie do Urzędu Gminy Czarny Dunajec prawidłowo wypełnionego sprawozdania, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być wydatki, poniesione przez Beneficjenta na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w §18 lub – w przypadku dotacji udzielanej poza trybem otwartego konkursu ofert – w §19 ust. 5 pkt 1.

4. Jeżeli wydatki finansowane z dotacji na realizację projektu i wykazane w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały są większe niż koszty określone w odpowiedniej pozycji zaktualizowanego kosztorysu, uzgodnionego w ramach procedury, o której mowa w §18 ust. 2, to podlegają one rozliczeniu w ramach udzielonej dotacji, o ile zwiększenie nie przekracza 50%.

5. Kwota dotacji wydatkowana z przekroczeniem limitu, o którym mowa w ust. 4, stanowi kwotę dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarny Dunajec.

§ 23. Traci moc uchwała Nr XXI/219/2016 Rady Gminy Czarny Dunajec z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2018 r. poz. 255).

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

Przewodniczący

Tadeusz Czepiel

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLI/416/2021
Rady Gminy Czarny Dunajec
z dnia 30 grudnia 2021 r.

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

(pieczęć klubu)

WNIOSEK
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sportu

pod nazwą:

Realizowanego w okresie od: do.....

Wnioskowana kwota dotacji: _____

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1)Pełna nazwa	
2)Forma prawna	3) Nr w KRS lub w nr innym rejestrze
4)Nr NIP : Nr REGON :	5)Nr telefonu: e-mail:
6)Dokładny adres miejscowość: ul. : kod pocztowy:	7)Nazwa banku: numer rachunku :
8)Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu	
9)Nazwisko i imię oraz nr telefonu osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:	
10)Przedmiot działalności statutowej a)§ statutu, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu b)Sposób reprezentacji Wnioskodawcy (§ w statucie) c)Kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie) d)Data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków	

II. ZAKRES PROJEKTU:

1. Dyscyplina/ dyscypliny sportowe będące przedmiotem projektu:

.....
.....

2. Miejsce wykonywania projektu (miejscowości)

.....
.....

3. Najważniejsze informacje o projekcie:

1) Planowana ilość godzin szkolenia/ zajęć (średnio w tygodniu/ miesiącu, globalnie w skali roku) oraz okres szkolenia/ zajęć (miesiące od – do):

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

2) Planowana ilość zawodników (innych uczestników) objętych szkoleniem/ zajęciami/ ze wskazaniem kategorii wiekowych (dzieci/ młodzież/ dorośli) oraz szacowanej ilości uczestników zamieszkałych na terenie Gminy oraz poza terenem Gminy:

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

3) Ilość imprez/ zawodów/ innych wydarzeń sportowych oraz ich zasięg (lokalne, gminne, powiatowe, wojewódzkie, krajowe itp.):

.....
.....

4) Planowana ilość uczestników imprez/ zawodów/ innych wydarzeń sportowych:

.....
.....

5) Opis najważniejszych wyników sportowych i innych osiągnięć Klubu z okresu ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, a także informacja na temat posiadanych certyfikatów wystawionych przez uprawnione podmioty, potwierdzających jakość szkolenia oraz krótka informacja na temat kwalifikacji osób przewidzianych do prowadzenia szkolenia/ zajęć:

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

6) Krótki opis planowanego przez Wnioskodawcę udziału środków własnych lub środków finansowych pochodzących z innych – zewnętrznych źródeł – na realizację projektu:

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

7) Krótki opis planowanego przez Wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków przewidziane w ramach projektu:

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

8) Krótki opis bazy sportowej oraz urządzeń, sprzętu, którymi dysponuje Wnioskodawca, a które są niezbędne do realizacji projektu

.....

.....

4. Które z niżej wymienionych celów publicznych zamierza osiągnąć wnioskodawca poprzez realizację projektu (proszę wstawić znak „X” we właściwe pola):

- wspieranie rozwoju systemu szkolenia w sporcie, w szczególności dzieci i młodzieży i wzrostu jego długofalowej efektywności oraz poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Czarny Dunajec;
- poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Czarny Dunajec, w tym warunków jakie oferują kluby sportowe, działające na terenie Gminy Czarny Dunajec;
- zapewnienie szerokiej dostępności mieszkańców Gminy Czarny Dunajec do działalności sportowej, prowadzonej przez kluby sportowe na terenie Gminy Czarny Dunajec, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- pobudzanie kreatywności i wpływu społeczności lokalnej na rozwój sportu na terenie Gminy Czarny Dunajec;
- pobudzanie społeczności lokalnej do aktywnego, sportowego trybu życia, poprzez zwiększenie potencjału klubów sportowych, działających na terenie Gminy Czarny Dunajec.

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW PROJEKTU:

1. Całkowity koszt projektu[(dotacja)]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat zawodników (w zł)	Szacowana kwota wynikająca z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	realizacja programów szkolenia sportowego:				
1.					
2.					
II.	zakup sprzętu sportowego:				
1.					
2.					
III.	pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach:				
1.					
2.					
IV.	pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego:				
1.					
2.					
V.	sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej:				
1.					
2.					
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 (osób uczestniczących w projekcie)		
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)		
Ogółem		100

Inne wybrane informacje dotyczące projektu:

Rzeczowe, jak: tytuł prawny do lokalu, posiadany sprzęt, materiały.

Oświadczam, że:

- 1) w ramach składanego wniosku Wnioskodawca przewiduje pobieranie/ nie przewiduje pobierania* opłat od zawodników/osób uczestniczących w projekcie;
- 2) Wnioskodawca zapoznał się i akceptuje warunki i tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zasady kontroli wykorzystania środków udzielonych w ramach dotacji określonych w Uchwale Nr ___/___/2021 Rady Gminy Czarny Dunajec z dnia _____ grudnia 2021 r. w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu w Gminie Czarny Dunajec oraz kontroli ich wykorzystania;
- 3) Wnioskodawca zapoznał się i akceptuje warunki otwartego konkursu projektów, w ramach którego niniejszy wniosek zostaje złożony;
- 4) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 5) (proszę wstawić znak „X” we właściwe pole) _____ jestem / _____ nie jestem podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, przyjmuje do wiadomości, iż dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. ze zm.). Oświadcza również, iż przyjąłem do wiadomości, iż pomoc *de minimis* może być udzielana do dnia _____

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

Załączniki:

1. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
2. Dokument potwierdzający udział w zawodach organizowanych przez polskie lub okręgowe związki sportowe.
3. W przypadku gdy otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. UE C 202, s. 1 z dnia 7.06.2016):
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch

poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis – na formularzu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r., w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.).

Przewodniczący

Tadeusz Czepiel

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLI/416/2021
Rady Gminy Czarny Dunajec
z dnia 30 grudnia 2021 r.

**Rozliczenie dotacji
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 rozliczenia:

Część I. Rozliczenie działań wykonanych w ramach projektu:

- 1) Ilość godzin zrealizowanych w ramach projektu szkoleń/ zajęć (średnio w tygodniu/ miesiącu, globalnie w skali roku) oraz okres szkoleń / zajęć (miesiące od – do):

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

- 2) Ilość zawodników (innych uczestników), którzy zostali objęci szkoleniem/ zajęciami w ramach projektu, ze wskazaniem: kategorii wiekowych (dzieci/ młodzież/ dorośli) oraz ilości (przybliżonej) uczestników zamieszkałych na terenie Gminy oraz poza terenem Gminy:

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

- 3) Ilość przeprowadzonych imprez/ zawodów/ innych wydarzeń sportowych w ramach projektu oraz ich zasięg (lokalne, gminne, powiatowe, wojewódzkie, krajowe itp.):

.....
.....

- 4) Ilość uczestników przeprowadzonych w ramach imprez/ zawodów/ innych wydarzeń sportowych:

.....
.....

- 5) Opis najważniejszych wyników sportowych i innych osiągnięć Klubu z okresu, w którym realizowany był projekt:

.....

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

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów (jak we wniosku dołączonym do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I.	realizacja programów szkolenia sportowego:						
1.							
2.							
II.	zakup sprzętu sportowego:						
1.							
2.							
III.	pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach:						
1.							
2.							
IV.	pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego:						
1.							

2.							
V.	sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej:						
1.							
2.							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji				
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów				
Ogółem				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji (rozliczaniu) projektu:

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

3. Zestawienie faktur (rachunków)

L p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1								
2								
3								
4								
5								
Razem								

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki (wymienić jakie):

1.
2.
3.
4.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy o realizację projektu 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 Klubu (Beneficjenta)

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

POUCZENIE

1. Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Czarny Dunajec.

2. Opis z części I musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich zakresem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich działań, stopień (ilość), w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

3. Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków, list płac), 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 pokryta ona została 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.

Przewodniczący

Tadeusz Czepiel