



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 5 grudnia 2016 r.

Poz. 3748

### UCHWAŁA NR XXXV/691/16 RADY MIASTA KROSNA

z dnia 28 października 2016 r.

#### **w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasto Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, zm. 1579) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2016 r. poz. 176, zm. 1170, 1171, 1321)

uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział I. Warunki udzielania dotacji**

**§ 1. 1.** Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Miasta w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadań mogących przyczynić się do wykonania celu publicznego określonego w § 3, w tym:
  - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
  - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
  - c) sposób kontroli wykonywanego celu publicznego,
- 2) cele publiczne z zakresu sportu, które Miasto zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w § 2 ust. 3 może ubiegać się stowarzyszenie kultury fizycznej, sportowa spółka akcyjna lub spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krosna;
2. Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Krosno;

3. dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z zastosowaniem przepisów art. 126, art. 250 – art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;

4. podmiocie - należy przez to rozumieć stowarzyszenie kultury fizycznej, sportową spółkę akcyjną lub spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, które złożyło wniosek;

5. wnioskach - należy przez to rozumieć złożone przez podmiot wnioski o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadań, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

6. 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;

7. beneficjencie – należy przez to rozumieć podmioty określone w ust. 4, którym w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;

8. umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzielenie dotacji zawieraną pomiędzy miastem a beneficjentem, której treść reguluje przepis art. 250 ustawy określonej w ust. 3 i postanowienia niniejszej uchwały.

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

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Miasta;
- 2) osiąganie wyższych wyników sportowych przez zawodników podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) zwiększenie dostępności mieszkańców Miasta do różnorodnych form aktywności sportowej;
- 4) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
- 5) promocji sportu i aktywnego stylu życia;
- 6) kreowanie pozytywnego wizerunku Miasta oraz promocja miasta poprzez udział we współzawodnictwie sportowym;
- 7) poprawa warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych.

**§ 4. 1.** Podmioty mogą otrzymać dotację na realizację celu publicznego z przeznaczeniem w szczególności na :

- 1) realizację programu szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego niezaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.), odzieży i obuwia sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, wyżywienie i zakwaterowanie w przypadku wyjazdowych meczy ligowych i towarzyskich turniejów oraz zgrupowań sportowych, opiekę medyczną, badania lekarskie i koszty odnowy biologicznej, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych, opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, ubezpieczenia OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów);
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej;

- 6) sfinansowanie wynagrodzenia delegacji sędziowskich;
- 7) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów;
- 8) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej;
- 9) inne koszty bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia.

2. Z dotacji, o której mowa w § 2. ust. 3 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 podmiot i osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom podmiotu do uprawiania sportu;
- 5) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;

3. Podmiot będący zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym, który będzie miał prawo do odliczenia podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) od zakupów sfinansowanych z dotacji, w ramach złożonego wniosku zobowiązany jest do sporządzenia kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji projektu w kwocie pomniejszonej o podatek VAT możliwy do odliczenia.

**§ 5. 1.** Formą wypłaty z budżetu Miasta dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały, może być przekazanie podmiotowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Prezydent w ogłoszeniu o konkursie wniosków, o którym mowa § 7.

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

## **Rozdział II. Tryb udzielania dotacji**

**§ 6. 1.** Ogłoszenie konkursu wniosków na realizację projektów w roku następnym po roku budżetowym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

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

3. Wyboru projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja z budżetu miasta, dokonuje się w drodze ogłoszonego konkursu wniosków o którym mowa w § 7 lub na zasadach określonych w § 8.

4. Ostateczną decyzję o wyborze wniosków do udzielenia dotacji z budżetu Miasta podejmuje Prezydent w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia komisji opiniującej złożone wnioski.

5. Od decyzji Prezydenta co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

6. Prezydent może unieważnić ogłoszony konkurs wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy z beneficjentem wybranym w drodze ogłoszonego konkursu na skutek:

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

7. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne.

**§ 7. 1.** Prezydent ogłasza konkurs wniosków, w którym określa:

- 1) rodzaj zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów wybranych w drodze ogłoszonego konkursu oraz formę wypłaty dotacji;
- 2) podmiot uprawniony do składania wniosków;

- 3) zasady przyznawania dotacji;
- 4) termin i warunki realizacji projektu;
- 5) termin i miejsce składania wniosków oraz wymagane załączniki;
- 6) tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków oraz terminie dokonania wyboru projektów.

2. Konkurs wniosków Prezydent ogłasza:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krosna;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna.

3. Termin do składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2.

4. Prezydent zarządzeniem powołuje komisję do zaopiniowania wniosków złożonych w drodze ogłoszonego konkursu, w którym określa:

- 1) skład komisji;
- 2) zadania i zasady pracy komisji.

5. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres działań publicznych, których konkurs dotyczy.

6. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby reprezentujące podmiot składający wniosek o udzielenie dotacji w drodze ogłoszonego konkursu.

7. Przy wyborze wniosków na realizację których zostanie udzielona dotacja, komisja uwzględnia:

- 1) spełnienie kryteriów wymagań formalnych;
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3;
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację projektu;
- 5) możliwość realizacji projektu przez podmiot;
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Miasta.

**§ 8. 1.** Prezydent jednorazowo może udzielić dotacji na projekt z pominięciem konkursu wniosków, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania projektu nie przekracza kwoty 10000 zł,
- 2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

2. Uznając zgodność oferty z celem określonym w § 3 oraz spełnieniem kryteriów z § 7 ust. 7 Prezydent w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku zamieszcza złożony wniosek na okres 7 dni w Biuletynie informacji publicznych na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Krosna.

3. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia wniosku w sposób, o którym mowa w ust. 2 każdy może zgłaszać uwagi dotyczące wniosku.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust.3, oraz po rozpatrzeniu uwag, Prezydent zawiera umowę o udzielenie dotacji.

5. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Prezydenta temu samemu podmiotowi, w trybie określonym w ust.1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.

6. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Prezydenta na zasadach z ust. 1-5, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie Miasta do udzielenia w trybie z niniejszej uchwały.

**§ 9. 1.** W otwartym konkursie wniosków może zostać wybrany więcej niż jeden wniosek.

2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu,
- 2) nazwę zadania,
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

3. Wyniki otwartego konkursu wniosków ogłasza się niezwłocznie po wyborze wniosku w sposób określony w § 7 ust. 2.

4. Po ogłoszeniu wyników konkursu wniosków podmioty, którym przyznana została kwota niższa od wnioskowanej wzywane są do złożenia, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu na realizację projektów w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na formularzu przyjętym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Po ogłoszeniu wyników konkursu wniosków i przedstawieniu aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu na realizację projektów w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu o której mowa w ust. 4 Prezydent, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji projektu lub o powierzenie realizacji projektu z wyłonionymi beneficjentami.

### **Rozdział III. Rozliczenie dotacji**

**§ 10.** 1. Dotacja może być wykorzystana tylko w roku budżetowym, na który została przyznana.

2. Beneficjent, któremu przyznano dotację, przedstawia sprawozdanie z realizacji projektu w formie pisemnego sprawozdania na formularzu przyjętym w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Beneficjenci, którym przyznane zostało dofinansowanie wyższe od kwoty 20 000 zł składają sprawozdanie częściowe z wykonania projektu sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie i na warunkach określonych w zawartej umowie.

4. Beneficjenci, składają sprawozdanie o którym mowa w ust.2 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Krosna w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w zawartej umowie jednak nie później niż do dnia 15 stycznia kolejnego roku.

5. Zwrot dotacji uregulowany został w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Rozdział IV. Kontrola realizacji wykonania zadania**

**§ 11.** 1. Prezydent, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Krosna, może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków dotacji z budżetu Miasta;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków związanych z realizowanym projektem.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Krosna jest imienne upoważnienie podpisane przez Prezydenta.

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

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje beneficjent i Miasto.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, w miarę możliwości, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent może skierować zastrzeżenia do Prezydenta.

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 Prezydent powiadamia beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

#### **Rozdział V.**

#### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krosna.

§ 13. Traci moc uchwała Nr VI/104/11 Rady Miasta Krosna z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz zmieniona uchwałą Nr XLVII/972/13 Rady Miasta Krosna z dnia 27 września 2013 r.

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

**Przewodniczący Rady Miasta Krosna**

**Zbigniew Kubit**

.....  
(pieczęć podmiotu)



Pieczęć Urzędu Miasta Krosna z datą złożenia wniosku

## WNIOSEK na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

### I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek				
2. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu			
3. Nazwa projektu				
4. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

### II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu				
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej <sup>1</sup>				
3. Adres siedziby				
4. adres do korespondencji				
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji				
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego				
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)				

<b>8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku</b> (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)	
<b>9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:</b>	
1) działalność statutowa nieodpłatna:	
2) działalność statutowa odpłatna:	

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

<b>1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</b>
<b>2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania</b>



3. Zakładany cel realizacji projektu			
4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)			
5. Harmonogram na rok .....			
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....								
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)								
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem
<b>Koszty realizacji projektu</b>								
Nr poz.	Koszty po stronie: ..... (nazwa Podmiotu)							
<b>Razem:</b>								

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)		zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe): ..... .....	
2		
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

--

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

--

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

--

**11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projektu, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów**

--

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności określonej w statucie wnioskodawcy;
2. Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. Podmiot składający niniejszy wniosek nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
6. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z2016r.poz.922).

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

Data .....

**Załączniki do wniosku:**

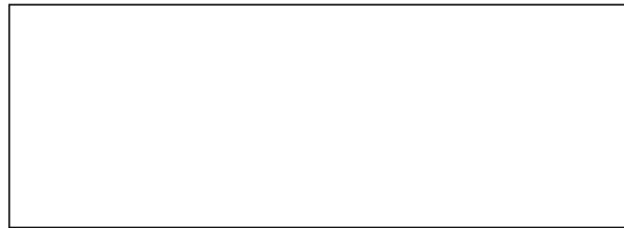
1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego\* / właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok\*.

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

--

\* Niepotrzebne skreślić.

.....  
(pieczęć podmiotu)



Pieczęć Urzędu Miasta Krosna z datą złożenia aktualizacji

### Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek	
2. Nazwa beneficjenta	
3. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu
4. Nazwa projektu	
5. Kwota otrzymanego dofinansowania	
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia                          Data zakończenia
7. Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu złożona do wniosku z dnia	

#### I Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

--

**3. Zakładany cel realizacji projektu**

--

**4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji projektu, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

--

**5. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....								
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)								
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem
<b>Koszty realizacji projektu</b>								
	Nr poz	Koszty po stronie: ..... : (nazwa podmiotu)						
<b>Razem:</b>								

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	<b>Inne środki finansowe ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe: ..... .....	zł
2		
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

**8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania projektu** (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

--

**9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

--



**10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Oświadczam, że:

1. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności określonej w statucie wnioskodawcy;
2. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. Podmiot składający niniejszy wniosek nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
6. wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Data  
.....

**Załączniki do wniosku:**

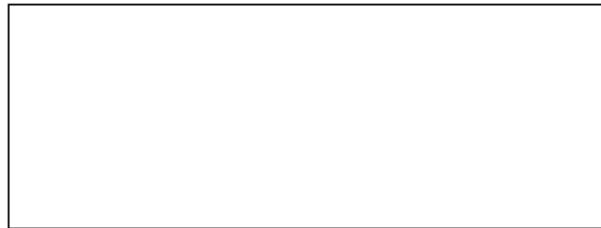
1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego\* / właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok\*.

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

--

\* Niepotrzebne skreślić.

.....  
(pieczęć beneficjenta)



Pieczęć Urzędu Miasta Krosna z datą złożenia sprawozdania

## Sprawozdanie z wykonania projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

### Część I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie			
2. Nazwa Beneficjenta			
3. Dane osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej			
4. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
5. Nazwa projektu			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Data zawarcia umowy		Numer umowy	
8. Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*		
9. Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			

**Część II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu**

**1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

**2. Szczegółowy opis zaspokojenia potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

**3. Informacja czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części I pkt 3** aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

**Część III. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. Rozliczenie wydatków w roku .....									
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty realizacji projektu zgodnie z umową (w zł)				Faktycznie poniesione wydatki na realizację projektu (w zł)			
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych	Numer lub nazwa działania zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji	z innych środków finansowych	Numer lub nazwa działania zgodnie z umową
<b>Koszty realizacji projektu</b>									
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... (nazwa Beneficjenta)							
		Razem:							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
Lp.	Źródło finansowania			
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
2	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	Środki finansowe z innych źródeł publicznych		zł	zł
	2.2	Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe: ..... .....	zł	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu		zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach projektu		%	%

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji projektu** (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego projektu, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji projektu)

--



**Część IV. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Data

.....

**Załączniki do sprawozdania:**

- 1.....
- 2.....

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

--

\* Niepotrzebne skreślić.