

ZARZĄDZENIE Nr 126/2014
BURMISTRZA MIASTA LĘBORKA
z dnia 09 grudnia 2014 r.

w sprawie: określenia wzoru oferty i wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego z zakresu sportu oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

na podstawie: art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII-489/2013 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 13.09.2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w mieście Lęborku.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się wzór:

1. oferty realizacji zadania publicznego z zakresu sportu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
3. sprawozdania z realizacji zadania publicznego z zakresu sportu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 108/2012 Burmistrza Miasta Lęborka z dnia 30.10.2012 r. w sprawie określenia wzoru oferty i wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego z zakresu sportu oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WZÓR OFERTY

.....
Data złożenia oferty

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Z ZAKRESU SPORTU POWSZECHNEGO / KWALIFIKOWANEGO

w dyscyplinie

Rodzaj uczestników objętych projektem:
(dzieci i młodzież – dorośli – niepełnosprawni)

na rok

W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ BURMISTRZA MIASTA LĘBORKA

I. Dane oferenta

1) nazwa:

2) adres siedziby: miejscowość: ul.:

gmina: powiat:

województwo: kod pocztowy: poczta:

3) tel.: faks: e-mail:

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

5) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

6) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a)

b)

c)

8) adres do korespondencji:

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię, nazwisko, tel. Kontakt.)

.....
.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji

1. Charakterystyka zadania oraz opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, w tym w szczególności: wskazanie szczebla (poziomu) rywalizacji, wskazanie liczby uczestników, określenie min. ilości, rodzaju i miejsca zawodów, w których zamierza wziąć udział oferent, podanie częstotliwości i ilości godzin treningów, itp.

V	WYNAGRODZENIA KADRY SZKOLENIOWEJ								
	WYNAGRODZENIA								
VI	KOSZTY POŚREDNIE, W TYM:								
	OBSŁUGA ADMINISTRACYJNO – KSIĘGOWA								
	OPLATY TELEKOM., POCZTOWE								
	MATERIAŁY BIUROWE								
VII	POZOSTAŁE – WYMIENIĆ JAKIE								
RAZEM									

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

		DZIECI I MŁODZIEŻ / NIEPEŁNOSPRAWNI		SENIORZY	
		%	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji	%	%
2.	Środki własne ogółem (suma środków wymienionych w pkt a i b)	..... zł	.....%	..... zł%
a.	<i>Wkład własny finansowy</i>	%	%
b.	<i>Wkład własny pozafinansowy (osobowy)</i>	%	%
3.	Wartość zadania ogółem (suma środków wymienionych	..... zł	100%	..... zł	100%

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania wraz z opisem kwalifikacji (wykaz kadry, w tym trenerzy i osoby współpracujące)

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie naszej działalności statutowej;
- 2) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 3) w ramach składanej oferty przewidujemy/nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów zadania;
- 4) jesteśmy związani niniejszą ofertą do dnia 30 stycznia r.;
- 5) w zakresie związanym z proponowanym zadaniem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.);
- 6) nie zalegamy z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- 7) nie prowadzimy działalności gospodarczej w zakresie zbieżnym z proponowanym zadaniem;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć oferenta)

.....

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

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający sposób reprezentacji klubu;
2. W przypadku zadania z zakresu sportu kwalifikowanego:
 - a) kserokopia licencji klubowej, potwierdzona przez uprawniony do tego polski związek sportowy albo podmiot działający z jego upoważnienia,
 - b) imienna lista zawodników deklarowanych do udziału w zadaniu z podziałem na dzieci i młodzież oraz dorosłych, z podaniem numeru licencji lub karty zawodniczej, potwierdzona przez uprawniony do tego polski związek sportowy albo podmiot działający z jego upoważnienia,
 - c) informacja o osiągnięciach klubu lub zawodników w Mistrzostwach Polski i Pucharze Polski (zajęcie min. 3 miejsca) organizowanych przez właściwy polski związek sportowy, udziale w mistrzostwach Europy i świata lub Igrzyskach Olimpijskich w roku poprzedzającym rok realizacji projektu.

WZÓR

UMOWA NR

o wsparcie realizacji zadania publicznego
zawarta w dniu w Lęborku,
pomiędzy:

Gminą Miasto Lębork, z siedzibą w **Lęborku**, zwaną dalej "Zleceniodawcą",
reprezentowaną przez **Witolda Namysłaka – Burmistrza Miasta Lęborka**, z kontrasygnatą
Skarbnika Miasta Lęborka – Arlety Bałon

a:

..... z siedzibą w numer
w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji,
reprezentowaną (-ym) przez (imię i nazwisko, funkcja),
..... zwaną (-ym) dalej
„Zleceniobiorcą

Osoba do kontaktów roboczych:
Tel.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego z zakresu sportu
..... w dyscyplinie sportowej:,
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu,
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ kosztorysu zwanego dalej
„projektem”.* Rodzaj uczestników objętych zadaniem:
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych
w niniejszej umowie.
3. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę
sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/ kosztorysu, o których mowa w
ust. 1*, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem,
na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy projekt może być zrealizowany w
ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W przypadku realizacji projektu z zakresu sportu kwalifikowanego, jeżeli Zleceniobiorca
będzie miał możliwość podjęcia zadań w zakresie szerszym niż pierwotnie zakładano,
np. awans na wyższy szczebel rywalizacji, może ubiegać się o zwiększenie
dofinansowania na zasadach określonych w Uchwale Nr XII-121/2011 Rady Miejskiej w
Lęborku z dnia 25.10.2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania
rozwoju sportu w mieście Lęborku.

5. W przypadku realizacji projektu z zakresu sportu kwalifikowanego, jeżeli Zleceniobiorca będzie zmuszony realizować projekt w zmniejszonym niż pierwotnie zakładano zakresie, np. z powodu spadku do niższej klasy rywalizacji, Burmistrz zmniejsza przydzielone środki na pozostały okres, odpowiednio do zmniejszonych potrzeb realizowanych zadań

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie projektu

1. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać na realizację projektu kwotę dotacji w wysokości (słownie) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 i 5, w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy lub w następujący sposób*:
 - I transza w terminie
 - w wysokości (słownie)
 - II transza w terminie
 - w wysokości (słownie)
 - III transza w terminie
 - w wysokości (słownie)
 - IV transza w terminie
 - w wysokości (słownie)
 - itd.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu:
 - a) środków finansowych w wysokości: (słownie)
 - b) wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o wartości (słownie)
3. Całkowity koszt projektu, stanowi suma kwot: dotacji, środków finansowych oraz wkładu osobowego Zleceniobiorcy i wynosi (słownie)
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 4

Procentowy udział dotacji oraz wkładu własnego w kosztach projektu

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitym koszcie projektu, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie projektu wynosi nie więcej niż:

§ 5

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował projekt.

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy 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.

§ 7

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8

Kontrola projektu

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr Burmistrza Miasta Lęborka z dnia Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 15 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr Burmistrza Miasta Lęborka z dnia, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji projektu nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 20%, w ramach kwoty dotacji przyznanej w odpowiedniej pozycji.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości, co skutkuje sankcjami określonymi w § 10 ust. 4.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca będzie naliczał odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają realizację projektu.
2. W przypadku określonym w ust. 1 kwotę dotacji podlegającą ewentualnemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty określi Zleceniodawca.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, o którym mowa w ust. 2.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji / przekazania I transzy dotacji*.

2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu bez zgody Zleceniodawcy;
 - c) zaniechania realizacji projektu;
 - d) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - e) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - f) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę na podstawie ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Postanowienia końcowe

§ 16

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, trzy dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Kontrasygnata Skarbnika Miasta:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji projektu;
- 2) aktualizacje opisu poszczególnych działań oraz zaktualizowany kosztorys realizacji projektu*

* niepotrzebne skreślić

WZÓR SPRAWOZDANIA

.....
Data złożenia sprawozdania

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE

Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Z ZAKRESU SPORTU POWSZECHNEGO / KWALIFIKOWANEGO

w dyscyplinie

Rodzaj uczestników objętych projektem:

(dzieci i młodzież – dorośli – niepełnosprawni)

za okres od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

I. Dane oferenta

1) nazwa:

2) adres siedziby:

miejsowość: ul.:

gmina: powiat:

województwo:

kod pocztowy: poczta:

3) tel.: faks:

e-mail: http://

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Opis wykonania zadania oraz osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem zrealizowanych działań

V	WYNAGRODZENIA KADRY SZKOLENIOWEJ																	
	WYNAGRODZENIA																	
VI	KOSZTY POŚREDNIE, W TYM:																	
	OBSŁUGA ADMINISTRACYJNO – KSIĘGOWA																	
	OPŁATY TELEKOM., POCZTOWE																	
	MATERIAŁY BIUROWE																	
VII	POZOSTAŁE – WYMIENIĆ JAKIE																	
RAZEM																		

2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania zadania:

		DZIECI I MŁODZIEŻ / NIEPEŁNOSPRAWNI				SENIORZY			
		Zadanie zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy		Zadanie zgodnie z umową		Bieżący okres sprawozdawczy	
1.	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł%
2.	Środki własne ogółem (suma środków wymienionych w pkt a i b)	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł%
a.	<i>Wkład własny finansowy</i>	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł%
b.	<i>Wkład własny pozafinansowy (osobowy)</i>	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł	.....%	..... zł%
3.	Wartość zadania ogółem (suma środków	..... zł	100%	..... zł	100%	..... zł	100%	..... zł	100%

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data i sposób zapłaty

--	--	--	--	--	--	--	--

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. Zdjęcia, artykuły prasowe itp. potwierdzające realizację zadania;
2. Porozumienie o współpracy (umowa wolontariatu), jeżeli w ofercie zadeklarowano wkład własny w formie pozafinansowej.

UWAGA: Zleceniodawca NIE WYMAGA załączenia do sprawozdania faktur, rachunków ani ich kopii. Jednocześnie zastrzega sobie prawo do żądania tych dokumentów w każdym czasie, do ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

(pieczęć Zleceniobiorcy)

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

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