

ZARZĄDZENIE NR 6/2019
WÓJTA GMINY BRZYSKA
z dnia 07-02-2019r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu projektów, których celem jest realizacja zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Brzyska w 2019r.

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz.U. 2018 poz. 1263), § 7 i 8 ust. 2 uchwały Nr XLV/261/10 Rady Gminy Brzyska z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Brzyska w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. U. Województwa Podkarpackiego z 2010 r. Nr 129 poz. 2623)

Wójt Gminy Brzyska **zarządza**, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs projektów, których celem jest realizacja zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Brzyska w 2019r. poprzez:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Brzyska;
- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Brzyska do działalności sportowej;
- 3) popularyzację uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności sportowej;
- 4) pobudzanie kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy Brzyska;
- 5) poprawę warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych;
- 6) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Brzyska poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

§ 2

Zakres zadania realizowanego w ramach projektu:

Organizacja i udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu oraz realizacja programów szkolenia sportowego w określonej dyscyplinie sportu.

§ 3

Warunki merytoryczne i finansowe jakie powinny spełniać projekty i oferty:

- 1) W konkursie mogą brać udział kluby sportowe nie należące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Brzyska prowadzą działalność sportową;
- 2) Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach których realizowany będzie projekt: 55 000 zł;
- 3) Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wydatki związane z pokryciem kosztów organizowania i udziału w zawodach sportowych w określonej dyscyplinie sportu oraz kosztów realizacji programów szkolenia sportowego a w szczególności:
 - a) opłat związkowych i rejestracyjnych, licencji, zezwoleń, delegacji sędziowskich,
 - b) transportu na zawody, wynajmu obiektów sportowych do treningów,
 - c) zabezpieczenia medycznego, ubezpieczenia zawodników,
 - d) napojów i wyżywienia dla zawodników biorących udział w zawodach
 - e) przygotowania obiektów sportowych do zawodów
 - f) wynagrodzenie trenerów i instruktorów,
 - g) zakup sprzętu sportowego, zakup strojów sportowych,
 - h) badań okresowych zawodników.
- 4) Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
 - 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby z nim zrzeszone;

- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 4

Termin realizacji projektu:

- 1) Rozpoczęcie realizacji projektu od dnia podpisania umowy dotacyjnej;
- 2) Zakończenie realizacji projektu do dnia 15 grudnia 2019r.

§ 5

Rozliczenie otrzymanej dotacji musi nastąpić do dnia 28 grudnia 2019r. poprzez złożenie sprawozdania końcowego według wzoru określonego w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Termin składania kompletnych wniosków, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr XLV/261/10 Rady Gminy Brzyska z dnia 3 listopada 2010r. na zadanie określone w § 2 ustala się do dnia **25 lutego 2019 r.** (przy wnioskach wysłanych pocztą decyduje data wpływu).

Wnioski można składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Brzyskach lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Brzyskach, 38-212 Brzyska 1 z dopiskiem na kopercie „**Otwarty konkurs projektów – tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu w gminie Brzyska w 2019r.**”

§ 7

Wyboru projektów dokonuje Wójt Gminy Brzyska.

Przy wyborze wniosków Wójt Gminy Brzyska uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla interesu Gminy Brzyska,
- 2) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na realizację zadania,
- 3) możliwość realizacji zadania przez przedmiot dotowany, wykonanie zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w poprzednim okresie w szczególności jakość i terminowość rozliczenia otrzymanej dotacji,
- 4) kalkulację kosztów realizacji zadania w relacji do zakresu rzeczowego zadania.

§ 8

Wójt Gminy Brzyska może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym czasie dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 9

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <https://brzyska.bip.gov.pl/>, na stronie Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Brzyskach.

§ 10

Na realizację zadania zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 11

Dopuszcza się unieważnienie konkursu przez Wójta Gminy Brzyska lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 12

- 1) Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Brzyska.
- 2) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY BRZYSKA
Rafał Papciak

UMOWA NR
zawarta w dniu
w
pomiędzy

Gminą Brzyska reprezentowaną przez Wójta Gminy Brzyska realizującą zadania poprzez
Urząd Gminy Brzyska z siedzibą w 38-212 Brzyska, Brzyska 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym
przez:

Rafała Papciaka – Wójta Gminy Brzyska

przy kontrasygnacie – Janiny Wolskiej – Skarbnik Gminy Brzyska

a

organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*

z siedzibą w

reprezentowaną przez:

§ 1

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej
przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się
wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości(słownie)
..... złotych.
2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) złotych zostaną przekazane na
rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku::
1) w okresie do dni od daty podpisania umowy lub*
*2) w następujący sposób:**
I transza w wysokości słownie do dnia
II transza w wysokości słownie do dnia
III transza w wysokości słownie do dnia
IV transza w wysokości Słownie do dnia
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego
i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania
ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia **15 grudnia 2019 roku.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji
harmonogramem i kosztorysem, **stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3 do umowy.**

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je
uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy
realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych
od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków
finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r.
o rachunkowości (Dz.U. 2017, poz. 2342), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania
publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania,
poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie
dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 7

1. Podmiot dotowany wyraża zgodę na to, by odpowiednie referaty Urzędu Gminy Brzyska dokonywały kontroli
sposobu wykorzystania dotacji. Kontrola może być sprawowana także przez odpowiednie Komisje Rady Gminy
Brzyska, które wykonują czynności kontrolne na dokumentach przekazanych do Urzędu Gminy Brzyska.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni kontrolujący mogą badać dokumenty i inne nośniki
informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać

udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. 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 Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Z przeprowadzanej kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się Zleceniobiorcy.
5. Od przedstawionych w protokole wniosków lub zaleceń pokontrolnych Zleceniobiorca może się odwołać do Wójta Gminy Brzyska w terminie do 14 dni od dnia otrzymania protokołu z zaleceniami lub wnioskami.
6. Rozpoznając odwołanie z ust. 5 Wójt Gminy Brzyska w terminie 14 dni może orzec o uchyleniu kwestionowanych zaleceń lub wniosków pokontrolnych, albo o ich utrzymaniu w mocy.
7. Wniesione odwołanie z ust. 5 i 6 wstrzymuje obowiązek podporządkowania się tym zaleceniom lub wnioskom pokontrolnym.

§ 8

1. Zleceniodawca może żądać częściowo sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Zarządzenia Wójta Gminy Brzyska Nr z dnia....
2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:
a) **sprawozdanie częściowe** za okres do
3. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z **załącznikiem nr 3** do zarządzenia Wójta Gminy Brzyska Nr ... z dnia ...
4. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, której wyniki mogą być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania (wg. Art.131 ust. 2 u.f.p. – nie później niż do ostatniego dnia roku udzielenia dotacji).
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy BS Kołaczyce nr **19 8626 0002 2001 0000 1560 0002** w terminie do **30 grudnia 2019 roku**.
3. Złożenie do dnia 30 grudnia 2019 roku kompletnego sprawozdania końcowego wraz ze zwrotem środków należnych Zleceniodawcy, traktowane jest jako rozliczenie dotacji przez Zleceniobiorcę.

§ 10

Jeżeli dotacja nie zostanie rozliczona do dnia 30 grudnia 2019 roku lub przedstawione przez podmiot dotowany rozliczenie nie zostanie przyjęte przez Wójta Gminy Brzyska to przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonych od dnia jej przekazania aż do dnia zwrotu.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej 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 z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 14

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 15

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zleceniodawca może ze środków dotacji celowej sfinansować poszczególne pozycje z kosztorysu (stanowiącego integralny element umowy) w wysokości odpowiednio wyższej lub niższej niż kosztorys załączony do umowy, pod warunkiem, że:
 - a) dokonane przesunięcie środków między pozycjami kosztorysu nie spowoduje zmniejszenia lub zwiększenia łącznej kwoty dotacji na zlecone zadanie,
 - b) kwota zmniejszenia i zwiększenia pozycji kosztorysowej nie przekroczy 20 % kwoty kosztorysu przyjętego w zawartej umowie,
 - c) o przesunięciach między pozycjami kosztorysu Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę drogą złożenia informacji pisemnej na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Brzyskach, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany.
3. Zmiany umowy dokonane w drodze zgodnego oświadczenia stron z ust. 1, jak również zmiany umowy wynikające z ust. 2, są dopuszczalne pod warunkiem, że nie odbiegają od opracowanego uprzednio przez Zleceniodawcę ogłoszenia o konkursie ofert oraz nie odbiegają w istotnym zakresie od wybranej oferty Zleceniodawcy.

§ 16

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku do Uchwały nr XLV/261/10 Rady Gminy Brzyska z dnia 03.11.2010r.,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania*,
- 3) zaktualizowany kosztorys*,
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

* Niepotrzebne skreślić.

WOJŚĆ GMINY BRZYSKA

Rafał Popciak

**Sprawozdanie częściowe
z realizacji PROJEKTU**

.....

(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do,

na podstawie Umowy nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

.....

(nazwa organu zlecającego)

a

(nazwa beneficjenta)

Data złożenia sprawozdania częściowego:

Część I. Rozliczenie wykonania projektu

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie –
dlaczego?

--

2. Opis wykonania projektu

--

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów (jak w ofercie dołączonej do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy).	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
Koszty pokryte z dotacji	zł	%
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem:		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki (*wymienić jakie)

1.
2.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Brzyska.
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- **Do rozliczenia dotacji załączyć należy ksero wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.** Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

Rafał Papciak

**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 wykonania projektu

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

--

2. Opis wykonania projektu

--

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów (jak w ofercie dołączonej do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy).	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
Koszty pokryte z dotacji	zł	%
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania		
Ogółem:		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki (*wymienić jakie)

1.
2.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Brzyska.
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- **Do rozliczenia dotacji załączyć należy ksero wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.** Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

Rafał Papciak