

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU SPORTOWEGO**

.....  
(nazwa projektu)

**I. Dane dotyczące wnioskodawcy:**

1) pełna nazwa .....

2) forma prawna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....

5) NIP: ..... REGON: .....

6) dokładny adres:

    miejscowość: ..... ul.: .....

    kod pocztowy..... powiat:.....

7) tel.: ..... faks: .....

    e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

    nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego:

    a) .....

    b) .....

    c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku ( imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis projektu

1. Nazwa projektu .....

2. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu – z uwzględnienie harmonogramu poszczególnych działań:

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp     | Rodzaj kosztów<br>(koszty merytoryczne i administracyjne<br>związane z realizacją zadania) | Koszt całkowity<br>(w zł) | Z tego z<br>wnioskowanej<br>dotacji (w zł) | Z tego z<br>finansowych<br>środków własnych,<br>środków z innych<br>źródeł oraz wpłat i<br>opłat adresatów<br>(w zł) |
|--------|--|---------------------------|--|--|
|        |  |                           |  |  |
| ogółem |  |                           |  |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

### IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

#### 1.

| <b>Źródło finansowania</b>   | <b>zł</b> | <b>%</b> |
|------------------------------|-----------|----------|
| Wnioskowana kwota dotacji    |           |          |
| Środki własne w tym:         |           |          |
| Finansowe:                   |           |          |
| Niefinansowe:                |           |          |
| <b>Łączny koszt projektu</b> |           | 100%     |

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środków prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:

|  |
|--|
|  |
|--|

3. Informacja dotycząca rzeczowego wkładu własnego i zasobów kadrowych – jako czynników przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania.

#### **V. Inne informacje dotyczące projektu**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu.

2. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju.

3. Inne informacje ważne z punktu widzenia realizacji zadania.

#### **Oświadczam (-my), że:**

1. proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
2. w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;
3. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

#### **Załączniki do wzoru**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, a w przypadku organizacji działających krócej za spełnienie tego wymogu uważa się dołączenie sprawozdania za okres od momentu rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... w Lubrańcu na podstawie .....  
pomiędzy Gminą Lubraniec, ul Brzeska 49 87-890 Lubraniec, zwaną dalej „Gminą”  
reprezentowaną przez:

.....

a .....

.....

.....

z siedzibą w.....

.....zwanym dalej

„Klubem” reprezentowanym przez:

.....

**§ 1.** Gmina przekazuje Klubowi środki finansowe na realizację zadania pod nazwą

.....

.....,

którego kosztorys został szczegółowo określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2. 1.** Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację przedmiotowego zadania wsparcia  
finansowego w wysokości..... (słownie: .....)

**2.** Przyznane środki finansowe będą przekazywane na rachunek bankowy Klubu, (nazwa  
banku i nr rachunku): .....

.....

w następujących transzach:

I transza – do .....

II transza – do .....

III transza – do .....

IV transza – do .....

**3.** Klub 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 z gminą, wynikających z umowy.

**§ 3.** Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

- § 4. 1.** Klub zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanych środków finansowych wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania zgodnie z przedłożonym wnioskiem.
- 2.** Klub zobowiązuje się do:
- 1) umieszczenia logotypu gminy na wszystkich wydawanych przez klub w związku z jego działalnością folderach, biletach, ulotkach, plakatach, kalendarzach i innych wydawnictwach, także wydawnictwach okolicznościowych,
  - 2) dostarczenia w formie elektronicznej informacji tekstowej i fotograficznej z każdej przeprowadzonej imprezy wspieranej przez miasto w formie dotacji na adres e-mail: [www.lubraniec.pl](http://www.lubraniec.pl).
- § 5. 1.** Klub zobowiązuje się do poddania się kontroli w zakresie wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji.
- 2.** Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez klub, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 2.
- 3.** W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Burmistrza Lubrańca 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 publicznego. Klub jest zobowiązany na żądanie kontrolujących dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.
- 4.** Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie jak również w miejscu realizacji zadania publicznego.
- 5.** O wynikach kontroli, gmina poinformuje klub, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
- 6.** Klub jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli do usunięcia wszelkich nieprawidłowości, które zostały wskazane w protokole.
- § 6.** Klub zobowiązuje się do przedkładania kwartalnych sprawozdań z realizacji przedsięwzięcia.
- § 7.** Środki finansowe niewykorzystane w terminie, o którym mowa w § 3 klub jest zobowiązany zwrócić w ciągu 14 dni na rachunek bankowy gminy nr .....
- § 8. 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 protokole.
- § 9. 1.** Umowa może być rozwiązana przez gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- 1) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) 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,
  - 3) jeżeli klub odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 2.** Rozwiązując umowę, gmina określi kwotę wsparcia podlegającego 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 wsparcia z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

- § 10. 1.** Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.** Klub może z przyznanego wsparcia sfinansować poszczególne koszty w wysokości odpowiednio wyższej lub niższej niż wykazane w kalkulacji określonej we wniosku, pod warunkiem, że dokonane przesunięcie środków między pozycjami poszczególnych kosztów nie przekroczy 10% i nie spowoduje zmniejszenia lub zwiększenia kwoty dotacji.
- § 11.** Klub ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją przedsięwzięcia.
- § 12. 1.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ( Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm. ).
- 2.** Klub oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Lubraniec.
- § 13.** Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje klub a dwa gmina.

KLUB

GMINA

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Kosztorys

**SPRAWOZDANIE ( CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE ) Z WYKONANIA ZADANIA  
Z ZAKRESU PROJEKTU SPORTOWEGO**

.....  
(nazwa projektu)

**I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis zrealizowanych działań.

|  |
|--|
|  |
|--|

**II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

| Lp                         | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne) | Całość zadania (zgodnie z umową) |                                      |  | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania |                                      |  |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|
|                            |                                      | 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 adresatów (w zł) | 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 adresatów (w zł) |
|                            |                                      |                                  |                                      |  |  |                                      |  |
| O<br>g<br>ó<br>ł<br>e<br>m |                                      |                                  |                                      |  |  |                                      |  |

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowani           | Całość zadania<br>(zgodnie z umową) |         | Bieżący okres sprawozdawczy –<br>w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania |         |
|------------------------------|-------------------------------------|---------|---|---------|
|                              | zł                                  | %       | zł  | %       |
| Kwota dotacji                |                                     |         |   |         |
| Środki własne w tym:         |                                     |         |   |         |
| Finansowe:                   |                                     |         |   |         |
| Niefinansowe:                |                                     |         |   |         |
| <b>Łączny koszt projektu</b> |                                     | 100,00% |   | 100,00% |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....  
 .....

## 3. Zestawienie faktur (rachunków).

| Lp | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data wystawienia faktury (rachunku) | Data zapłaty faktury (rachunku) | Nazwa wydatku | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł) |
|----|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------|---|
|    |                            |                          |                                     |                                 |               |            |   |

## III. Dodatkowe informacje:

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

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. Inne informacje ważne z punktu widzenia realizacji zadania.

**Oświadczam (-my), że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. 10. 113. 759 j.t )
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć Wnioskodawcy)

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