

Załącznik nr 1
do uchwały Rady Gminy Chełm Śląski
nr XLVII/236/2010 z dnia 10.11.2010r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK
o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
- województwo.....
- 7) tel. faks
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku bankowego na który przekazana ma być dotacja
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt ,
o którym mowa w pkt II.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:

b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Chełm Śląski:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt zadania
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Nr pozycji kosztorysu.	Nazwa pozycji kosztorysowej	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	%	Z tego z finansowych środków własnych (w zł)	%
Ogółem						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

.....

- 4.. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

.....

.....

.....

5. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci np. obiektu, lokalu, sprzętu, materiałów, pracy wolontariuszy).

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

.....

.....

.....

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- 2) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 3) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/nie pobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 4) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....,
- 5) 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)

* niepotrzebne skreślić

Załączniki do wniosku :

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z 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 poprzedzający rok w którym składany jest wniosek .
3. Kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
4. Regulamin udzielania stypendiów sportowych .

.....
Przewodniczący Rady
Jan Ochmański

Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Gminy Chełm Śląski
nr XLVII/236/2010 z dnia 10.11.2010r.

SPRAWOZDANIE)

z wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku realizacji zadania, w części II pkt 5).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysu	Całość		zadania		zgodnie		z umową	
		Całkowity koszt (zł)		Z tego z dotacji (zł)		%		Z tego z środków własnych	
									%
Ogółem									

2. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data faktury	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	Z tego z środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego z środków własnych (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 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 - Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu sportowego)

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

- Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie sporządzać należy w terminie określony w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać : 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 klubu 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 za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania nie należy dołączać faktur (rachunków) , które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Przewodniczący Rady

Jan Ochmański