

Uchwała Nr XIII/ 90 /2019
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 28 czerwca 2019 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr V/27/2011 Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej z dnia 16 lutego 2011 roku, w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kazimierza Wielka w zakresie wspierania rozwoju sportu.

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 ze zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zm.).

§ 1

W Uchwale Nr V/27/2011 w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kazimierza Wielka w zakresie wspierania rozwoju sportu, zmienia się dotychczasowy załącznik Nr 2 do załącznika uchwały, który otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Wacław Piwudzki

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/ 90/2019
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej
z dnia 28 czerwca 2019 r.

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania publicznego**

.....

.....

(nazwa projektu)

w okresie od do

na podstawie Umowy Nr

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Rozliczenie wykonania projektu.

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku o dotację? Jeśli nie – dlaczego?.

2. Opis wykonanego projektu²⁾.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość projektu (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji projektu		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych	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 projektu (zgodnie z umową)	
	zł.	%
Koszty pokryte z dotacji		
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)³⁾.

L.p.	Numer dokumentu księgowego (nr faktury, listy itp.)	Numer pozycji kosztorysu z wniosku	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku (opis z faktury, listy)	Kwota zł.	Z tego: środki pochodzące z dotacji (zł.)	Data zapłaty i rodzaj dokumentu (przelew bankowy, dowód KW)
Ogółem							

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki⁴⁾

1.
2.
3.

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 usługi i zakupy za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć Wnioskodawcy)

.....

.....

(podpis osoby umocowanej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać).

* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

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

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzić należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była 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 dołączyć 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 organizacji*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* 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 należy dołączyć kopię faktur (rachunków), list, diet itp. które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych. Wyciągi bankowe oraz inne dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu materiału lub usługi.
- 4) Do niniejszego sprawozdania dołączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Wacław Piwudzki

