

UCHWAŁA NR IV/25/11
RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE MŁP.
z dnia 16 lutego 2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi

Rada Miejska w Sędziszowie Młp. uchwala, co następuje:

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała reguluje warunki i tryb finansowania przez Gminę Sędziszów Młp. przedsięwzięć sprzyjających rozwojowi sportu, w tym organizacyjnych.
2. Gmina Sędziszów Młp. tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu realizować będzie cel publiczny, w zakresie:
 - a) poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych,
 - b) osiągania wyższych wyników sportowych,
 - c) zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe,
 - d) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
 - e) promocji sportu i aktywnego stylu życia,
 - f) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Sędziszów Młp.
3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w uchwale

§ 2

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **sporcie** - należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach,
- 2) **klubie sportowym** - należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, a także inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność w zakresie sportu,
- 3) **przedsięwzięcie** - należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp.,
- 4) **wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia,
- 5) **umowie** - należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Sędziszów Młp., a klubem sportowym.

Rozdział II

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 3

1. Dotację mogą otrzymywać kluby sportowe, posiadające siedzibę na terenie Gminy Sędziszów Młp. i działające na terenie gminy Sędziszów Młp., które prowadzą działania w zakresie sportu, uczestniczą we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych, nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. Dotacja na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Burmistrza Sędziszowa Młp. na wniosek klubu sportowego.
3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznacznie z jej przyznaniem.
4. Z dotacji celowej mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego, z uwzględnieniem wynagrodzeń dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
 - 2) zakupu sprzętu sportowego,
 - 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestniczenia w tych zawodach, w tym m.in. koszty: opłat wpisowych i innych opłat związanych z przynależnością do związku sportowego, ubezpieczenia zawodników, ubezpieczenia zawodów sportowych, obsługi sędziowskiej, obsługi technicznej, spikera, obsługi medycznej, transportu, wynajmu sal i obiektów sportowych,
 - 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 5) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
5. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane ani dofinansowane w szczególności:
 - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego
 - 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
 - 4) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
 - 6) koszty pośrednie (np. obsługa księgowa, utrzymanie rachunku bankowego, opłaty pocztowe).

Rozdział III

Tryb udzielenia dotacji

§ 4

1. Wnioski, o których mowa w § 3 ust. 2 winny być składane, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na 2011 r. winny być składane w terminie do 31 marca 2011 r.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Do wniosku należy dołączyć aktualny statut oraz odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu, wystawiony najpóźniej trzy miesiące przed terminem składania wniosków.
5. Wnioski rozpatruje Komisja powołana w formie zarządzenia przez Burmistrza Sędziszowa Młp.
6. Komisja może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Komisja wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj i cel zadania oraz sposób realizacji,
 - 2) oddziaływanie przedsięwzięcia na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie,
 - 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,
 - 4) dotychczasowe wykorzystane przez wnioskodawcę dotacje z budżetu Gminy Sędziszów Młp. (na podstawie sprawozdań merytorycznych i finansowych z wykorzystania dotacji),
 - 5) wkład własny, w tym finansowy ze środków własnych i z innych źródeł,
 - 6) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie.
9. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

§ 5

1. Burmistrz Sędziszowa Młp. po zapoznaniu się z protokołem Komisji dokonującej oceny wniosków podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości dla klubu sportowego w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Sędziszów Młp.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy, w takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.
3. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sędziszowie Młp.

Rozdział IV

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6

1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja celowa na realizację przedsięwzięcia zawarta zostanie umowa.
2. Umowę, o której mowa w ust. 1 sporządza się w formie pisemnej, powinna ona zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron,
 - 2) określenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
 - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 4) nazwę przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana,
 - 5) określenie wysokości dotacji, jaką Gmina przekaże podmiotowi dotowanemu z tytułu realizacji umowy oraz termin i tryb jej płatności,
 - 6) określenie sposobu i terminów rozliczenia udzielonej dotacji oraz terminu zwrotu niewykorzystanej części dotacji, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 7) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli w zakresie objętym umową zgodnie z trybem określonym w § 10 niniejszej uchwały,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 9) określenie warunków wypowiedzenia umowy.
3. Integralnym elementem umowy jest ostateczny wniosek wraz z kosztorysem przedsięwzięcia.
4. Dotację celową na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.
5. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 25% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.
7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 25 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga zmiany umowy.
8. Podmiot otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

§ 7

Przypadki i zasady zwrotu dotacji celowej określone są w przepisach art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).

§ 8

1. Umowa, o której mowa w § 6 ust. 1 może być rozwiązana na mocy porozumienia stron umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron w przypadku określonym w ust. 1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Gminę Sędziszów Młp. ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej 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) przekazania przez klub sportowy część lub całość dotacji celowej osobie trzeciej,
 - 4) odmowy przez klub sportowy poddania się kontroli.

§ 9

1. Przyznana dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Klub sportowy otrzymujący dotację celową zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminach określonych w umowie nie później jednak niż 30 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

Rozdział V Kontrola realizacji przedsięwzięcia

§ 10

1. Burmistrz Sędziszowa Młp. poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego może kontrolować realizację przedsięwzięcia, w szczególności:
 - a) efektywność i rzetelność jego wykonania,
 - b) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy,
 - c) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy.
2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miejskiego jest imienne upoważnienie od Burmistrza Sędziszowa Młp.
3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się klub sportowy nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym i czasokresie jej przeprowadzania.
4. Osoby kontrolujące mają prawo żądać wglądu do dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia a w szczególności do dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków finansowanych z przedmiotowej dotacji celowej oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana i Urząd Miejski.
6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do klubu sportowego kierowane jest pisemne wystąpienie zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.
7. Od wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od jego otrzymania, klub sportowy, może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Sędziszowa Młp.
8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Sędziszowa Młp. powiadamia klub sportowy w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 11

Burmistrz Sędziszowa Młp. przekazuje informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp. przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 12

Traci moc uchwała Nr XX/191/08 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 21 listopada 2008r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego przez Gminę Sędziszów Młp. oraz uchwała Nr XXXIX/375/10 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sędziszowa Młp.

§ 14

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Zdrowia, Spraw Socjalnych i Sportu.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY SĘDZISZÓW MŁP.**

**W WYSOKOŚCI ZŁ
NA WSPARCIE ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

W OKRESIE OD DO

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Sędziszów Młp.

Nazwa zadania:

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) NIP REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat

województwo

7) tel. faks e-mail:

8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

.....

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel projektu zadania

.....

.....

.....

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem) wraz z harmonogramem planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu.

1. Całkowity koszt zadania zł,

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Ilość jednostek	Koszt jednostk.	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*(z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł)		
Ogółem		100 %

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

.....

.....

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania.

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy - przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu

.....
.....

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

.....
.....

3. Przynależność do związku sportowego (wpisać nazwę związku):

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy
- 2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
- 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 wniosku:

1. Aktualny statut potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu z oryginałem.
2. Odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu, wystawiony najpóźniej trzy miesiące przed terminem składania wniosków.

SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z BUDŻETU GMINY SĘDZISZÓW MŁP.
NA ZADANIE Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU

.....
.....

(nazwa zadania)

w okresie od do
określone w umowie nr, zawartej w dn.,
pomiędzy Gminą Sędziszów Młp.

a
(nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Opis zakładanych i zrealizowanych rezultatów określonych we wniosku (w przypadku nie zrealizowanych części zadania, napisać dlaczego?) z licbowym określeniem skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania).

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania, spójny z wnioskiem	Ilość jednostek	Koszt jednostk.	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt sfinansowany z dotacji (w zł)	Koszt sfinansowany ze środków własnych (w zł)
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Kwota w zł	Udział w %
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu i sprawozdania:

.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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

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) 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)

POUCZENIE

1. Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który 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 załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu sportowego 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.
4. Do sprawozdania należy załączyć uwierzytelnione kopie faktur (rachunków), oryginały tych dokumentów należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje prasowe z wynikami rywalizacji sportowej i inne).