

**Zarządzenie Nr 8/2013
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 12 lutego 2013r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu
wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Lichnowy w roku 2013**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591) art. 27 i art 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857) oraz uchwały Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Lichnowy

Wójt Gminy Lichnowy zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu.
2. Treść ogłoszenia oraz wytyczne dotyczące otwartego konkursu ofert stanowią załącznik do zarządzenia.
3. Wzory wniosku i umowy oraz rozliczenie stanowią załączniki zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się :

- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lichnowy
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Lichnowy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Jan Michalski

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Lichnowy

Wójt Gminy Lichnowy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Lichnowy przez kluby sportowe określone w § 3 ust. 1 Uchwały Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Lichnowy.

I. Postanowienia ogólne:

1. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami Uchwały Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Lichnowy.
2. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie klubom sportowym realizację zadań publicznych w terminie od 11.03.2012r. do 30.11.2012r. z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy.
3. Konkurs adresowany jest do klubów sportowych działających i mających siedzibę na terenie Gminy Lichnowy, nie działających w celu osiągnięcia zysku, realizujących cel publiczny z zakresu sportu.

II. Rodzaje zadań:

1. Realizacja programów szkolenia sportowego
2. Zakup sprzętu sportowego
3. Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach
4. pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych i wynagrodzenia dla kadry szkoleniowej
5. sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia dla kadry szkoleniowej

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2013 r.:

23.000 zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych)

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy Uchwały Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania sportu w Gminie Lichnowy
2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Lichnowy.
3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Lichnowy.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Lichnowy a organizacją wnioskującą.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

V. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania powinny być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie: 11.03.2012r. - 30.11.2012r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadań określi umowa.

VI. Termin składania ofert:

1. Wyznacza się termin składania ofert na dzień 28.02.2012r. do godz. 15.30 w sekretariacie Urzędu Gminy Lichnowy.
2. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną

zwrócone oferentowi bez otwierania.

3. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w sekretariacie Urzędu Gminy Lichnowy, ul. Tczewska 6, 82-224 Lichnowy.

4. Oferty na realizację zadań, powinny być złożone w zamkniętych kopertach, opatrzonych pieczęcią podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwą zadania, o wykonanie którego wnioskujący ubiega się.

5. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Uchwale Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Lichnowy.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Wybór ofert nastąpi w ciągu 3 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Ofert złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Przy wyborze oferty brana będzie pod uwagę:

a) znaczenie zadania dla Gminy Lichnowy

b) zgodność ofert z celem publicznym

c) wysokość środków pozabudżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania

d) wysokość środków pozabudżetowych pozyskiwanych na realizację danego zadania

e) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

f) ocenę możliwości realizacji zadania

g) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

4. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lichnowy oraz dostarczona wnioskodawcom.

5. Wójt Gminy Lichnowy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

W załączeniu wzór wniosku.

WÓJT
Jan Michalski
Jan Michalski

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia)

WNIOSEK
o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu w Gminie
Lichnowy

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 ulica
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 zadanie, 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

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

6. Zakładane rezultaty zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Lichnowy

III Kalkulacja przewidywanych kosztów

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Nr pozycji kosztorysu | Nazwa pozycji kosztorysowej | Koszt całkowity w zł 100% | Z tego | | | |
|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|---|---------------------|---|
| | | | Z wnioskowanej dotacji | % | Ze środków własnych | % |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Razem | | | | | | |

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym zadaniem).

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

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania).

.....

.....

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:

1. Odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, ostatnich trzech miesięcy
2. Kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzających zgodność z oryginałem.
3. Aktualny statut.

*nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność.

UMOWA

zawarta w dniu w Urzędzie Gminy w Lichnowach, pomiędzy:
Gminą Lichnowy, ul. Tczewska 6, reprezentowana przez Wójta Gminy Lichnowy – Jana Michalskiego, zwaną dalej Gminą

a

.....
reprezentowanym przez, zwanym dalej Klubem.

§ 1

Gmina przekazuje Klubowi środki finansowe w formie dotacji, zgodnie z przepisami uchwały Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Lichnowy, na realizację zadania, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Klub w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy. Klub zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie .

§ 2

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wsparcia finansowego w formie dotacji, w wysokości

2. Przyznane środki finansowe w wysokości
przekazane na rachunek bankowy Klubu 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. 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

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 11.03.2013r. do dnia 30.11.2013r.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem, stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4

Klub 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 wsparcia oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Klub zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694, z późn zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Klub, realizując zlecone 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 Gminę o następującej treści :” zrealizowano przy pomocy finansowej Gminy Lichnowy” oraz logo Gminy Lichnowy zaakceptowane przez Urząd Gminy Lichnowy.

§ 7

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Klub, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnienie pracownicy Urzędu Gminy Lichnowy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenia dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania Klub 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 upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Lichnowy zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Klub na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 do uchwały, o której mowa w § 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Gmina ma prawo żądać, aby Klub w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieprzedłużenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Gmina wzywa pisemnie Klub do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 i 2, Klub jest zobowiązany wykorzystać w terminie do 30.11.2013r.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Klub jest zobowiązany zwrócić do dnia 15.12.2012r. , na rachunek bankowy Gminy BS Malbork o/Szymankowo 95 8303 0006 0060 0600 0837 0001

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Klub stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007, Nr 223, poz. 1655).

§ 11

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

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego 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 Klub przekaże część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) 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 Lichnowy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.
2. Dokonanie przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Gminy akceptacji sprawozdania końcowego z wykonania zadania – jako sprawozdania merytorycznego” i „sprawozdania z wykonania wydatków” oraz przyjęcie zwracanych przez Klub środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem wsparcia finansowego.

§ 14

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Gmina może z przyznanego Klubowi wsparcia 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 kwoty dotacji na zleczone zadanie,
 - b) kwota zmniejszenia lub zwiększenia pozycji kosztorysowej nie przekroczy 10 % kwoty z kosztorysu przyjętego w niniejszej umowie,
 - c) o przesunięciach między elementami kosztorysu Klub powiadomi Gminę pisemnie w terminie 7 dni od 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 są zgodne z umową oraz z ofertą z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 15

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

§ 16

W zakresie nieuregulowanym umowa stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 92 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009r. Nr 157, poz. 1240). Klub oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Gminy Lichnowy, określonej w § 1.

§ 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy Lichnowy.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Klub Sportowy a trzy Gmina Lichnowy.

Klub:

Gmina:

Kontrasygnata Skarbnika Gminy:

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Uchwały Nr VII/46/11 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Lichnowy.
- 2) zaktualizowany kosztorys

Oświadczenie klubu:

Oświadczam, że odpis z rejestru załączony do ofert jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

.....
Pieczęć i podpis Klubu

ROZLICZENIE wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do, określonego w umowie nr,
..... a
(nazwa organu dotującego) (nazwa klubu sportowego)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku, jeśli nie – dlaczego?

.....
2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów.
.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków za okres od do

1. Rozliczenie finansowe wg rodzaju kosztów (w zł)

| Nr pozycji kosztorysu | Nazwa pozycji kosztorysowej | Całość zadania (zgodnie z umową) | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|---------------------------------|---|
| | | Koszt całkowity (w zł) | Z tego z dotacji (zł) | % | Z tego ze środków własnych (zł) | % |
| | | | | | | |
| OGÓŁEM | | | | | | |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania :

2. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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

* zgodna z okresem realizacja zadania wynikającego z umowy.

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 i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- 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)

POUCZENIE

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

¹⁾ Sprawozdanie sporządzać należy w okresach określonych 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 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 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 należy dołączać kserokopie faktur (rachunków), poświadczone za zgodność z oryginałem. Oryginały faktur z kolei należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.