



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 23 kwietnia 2012 r.

Poz. 958

UCHWAŁA NR XIX/138/2012 RADY GMINY MIELEC

z dnia 15 marca 2012 r.

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

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 853) oraz art. 18 ust.2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

RADA GMINY MIELEC uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

§ 1. Uchwała reguluje warunki i tryb finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Mielec poprzez wspieranie klubów sportowych działających na obszarze Gminy Mielec, nie należących do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku w postaci dotacji celowych przyznawanych na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. Kwota dotacji przeznaczonych dla klubów sportowych na wsparcie finansowe rozwoju sportu na dany rok określana jest w uchwale budżetowej Gminy Mielec.

§ 3. 1. Celem publicznym z zakresu sportu, który zamierza osiągnąć Gmina Mielec jest:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Mielec;
- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Mielec do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
- 3) rozwój aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Mielec poprzez udział w sporcie i rekreacji ruchowej, współzawodnictwie organizowanym w formie zawodów sportowych, rozgrywek ligowych, turniejów o charakterze niezawodowym w tym prowadzonych przez Związki Sportowe;
- 4) wspierania sportu amatorskiego rozumianego jako uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym, oraz szkoleniu przez zawodników dobrowolnie i nieodpłatnie;
- 5) wspieranie sportu szkolnego w szkołach na terenie Gminy Mielec.

2. Gmina Mielec podejmować będzie sukcesywne działania mające na celu wspieranie finansowe rozwoju sportu kierując się każdorazowo celem określonym w niniejszej uchwale.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

Rozdział 2. Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Dotacja, o której mowa w § 2 może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wydatków majątkowych,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Mielec jest przekazanie klubowi sportowemu środków na dofinansowanie kosztów projektu na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 6. 1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt Gminy Mielec.

2. W celu wyboru projektów Wójt w drodze zarządzenia ogłasza nabór wniosków.

3. Wójt Gminy Mielec ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń nabór wniosków na co najmniej 14 dni przed terminem ich złożenia.

§ 7. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej zgłoszony projekt sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Mielec.

3. Wójt Gminy Mielec może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

§ 8. 1. W celu rozpatrzenia złożonych wniosków Wójt powołuje Komisję do spraw rozpatrzenia wniosków.

2. Komisja składa się co najmniej z 3 osób.

3. W skład komisji wchodzi pracownicy Urzędu Gminy Mielec.

4. Do zadań komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny złożonych wniosków.

§ 9. Wyboru projektów i ustalenia wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy Mielec.

§ 10. Nabór winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 11. Wynik naboru projektów zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Mielec.

Rozdział 4. Umowa o dotację oraz rozliczenie dotacji

§ 12. 1. Przyznanie dotacji dla klubów sportowych na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu następuje na podstawie umowy.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) opis zadania i celu publicznego na jaki dotacja została przyznana i termin jej wykonania,
- 3) termin realizacji zadania,
- 4) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności,
- 5) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 15 grudnia danego roku budżetowego,
- 6) tryb i zakres kontroli wykonywania zadania,
- 7) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu jej niewykorzystanej części,
- 8) warunki rozwiązania umowy,
- 9) termin i zakres sprawozdania.
- 10) integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny wniosek po skorygowaniu wraz z harmonogramem rzeczowo-kosztowym zaakceptowany przez Wójta Gminy Mielec.

3. 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.

4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności aneksowania umowy.

5. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 20% kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

6. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 13. 1. Klub sportowy zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.

2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo.

§ 14. 1. Przyznana dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Klub sportowy otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie nie później jednak niż 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

3. Przekazane środki finansowe z dotacji klub sportowy zobowiązany jest wykorzystać do dnia 15 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.

4. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.

§ 15. 1. Wykorzystanie dotacji podlega kontroli przez organ udzielający dotacji pod względem prawidłowości jej wykorzystania.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli wydane przez Wójta Gminy Mielec, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot zwany dalej „kontrolowanym”, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. Kontrola może być przeprowadzana okresowo w ciągu roku po uprzednim powiadomieniu kontrolowanego, nie później niż 7 dni przed terminem planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. Kontrolujący dokona ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie posiadanej dokumentacji finansowej, pism wyjaśniających oraz pisemnych oświadczeń zebranych w toku postępowania kontrolnego.

5. Kontrolujący może żądać od kontrolowanego sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole.

7. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym określa się stwierdzone nieprawidłowości, oraz osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa ust. 7, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Mielec.

9. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.

10. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt Gminy Mielec powiadamia jednostkę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16. Tracą moc: uchwała Nr IV/58/2011 Rady Gminy Mielec z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Mielec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, uchwała Nr XIII/95/2011 Rady Gminy Mielec z dnia 14 października 2011 r. w sprawie zmiany uchwały własnej

Nr VI/58/2011 Rady Gminy Mielec z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Mielec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mielec.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MIELEC**

ZENON SKIBA

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Nr XIX/138/2012
Rady Gminy Mielec z dnia
15 marca 2012 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Mielec na realizację projektu z zakresu
rozwoju sportu na terenie Gminy Mielec
pod nazwą.....**

1. WNIOSKODAWCA:

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP.....Regon.....
- e) dokładny adres.....
- f) tel.fax
- g) nazwa banku i nr rachunku.....
.....
- h) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych
do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania
zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....

2. OPIS ZADANIA :

cel zadania:

- a) nazwa zadania
.....
.....

b) miejsce wykonywania zadania

.....

c) termin realizacji zadania

.....

d) szczegółowy zakres rzeczowy zadania

działania	terminy wykonania	Ilość odbiorców	koszty działania	termin realizacji

3. HARMONOGRAM RZECZOWO – FINANSOWY :

1. Całkowity koszt zadania w zł..... w tym:

- kwota wnioskowana ze środków Gminy Mielec w zł

- środki własne w zł.....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów .

Lp.	rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	jednostki	cena jednostkowa	koszt całkowity	w tym:	
					z wnioskowanej dotacji	ze środków własnych
Ogółem						

Mierniki osiągnięcia celu:

Lp.	Rodzaj miernika	Ilość miernika

Przewidywane źródła finansowania zadania:

Lp.	Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Wpłaty z innych źródeł		
4.	Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie

kosztorysu:.....

.....

.....

4. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania.....

.....

.....

b) zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

.....

.....

.....

c) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam (-my), że:

- a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- c) klub bierze udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy

Mielec, dnia.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru.
2. Aktualny statut klubu

Dokumenty będące kserokopiami wymagają potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby podpisujące wniosek

Załącznik Nr 2 do Uchwały
Nr XIX/138/2012
Rady Gminy Mielec z dnia
15 marca 2012 r.

UMOWA NR.....

zawarta w dniu , pomiędzy Gminą Mielec, reprezentowaną przez Wójta Gminy....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy zwaną dalej „Zleceniodawcą”, a z siedzibą w zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:.....

§ 1.

Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy środki finansowe, zgodnie z przepisami uchwały nr Rady Gminy Mielec z dniar. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Mielec na realizację zadania, określonego szczegółowo w projekcie złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącego załącznik do umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wsparcia finansowego w wysokości (słownie..... złotych.)
2. Przyznane środki finansowe w wysokości.....(słownie)..... złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem, wskazanego w ust. 2, rachunku bankowego.

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem, stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 6.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, 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, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 7.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji powyższego zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały o której mowa w § 1.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 i 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia określonego w § 3 pkt. 1.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić na zasadach określonych w art. 251 ust.1 i 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 9.

Środki pochodzące z udzielonej dotacji Klub zobowiązany jest wydawać zgodnie z przepisami prawa.

§ 10.

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 sporządzonym protokole.

§ 11.

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a. wykorzystywania udzielonego wsparcia 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 Zleceniobiorca przekaze część lub całość wsparcia osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z należnymi odsetkami .

§ 12.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 2.

§ 13.

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji.

§ 14.

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

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, póź. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, póź. 1240 z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Gminy Mielec, określonej w § 1.

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy.

§ 17.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

Załącznik Nr 3 do Uchwały
Nr XIX/138/2012
Rady Gminy Mielec
z dnia 15 marca 2012 r.

.....
(pieczęć urzędu z datą wpływu)

SPRAWOZDANIE

z realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Mielec

pod nazwą

w okresie od do,

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa Zleceniodawcy)

(nazwa klubu sportowego)

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Sprawozdanie merytoryczne z działań i mierników celu

Rodzaje prowadzonych działań:

Prowadzone działania	Czas i termin ich realizacji	Ilość / inne mierniki działań/	Koszt działań

Mierniki celu:

Rodzaj miernika	Stopień realizacji miernika		Załączone dowody / listy uczestników, ilość działań, listy wypłat, itp./
	ilość	procent do założeń	

2. Sprawozdanie z wykonania wydatków

a. informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł).....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

środki własne (w porównaniu z wnioskiem).....

Rzeczowo – finansowe rozliczenie kosztów

L.p	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym: z dotacji	koszt całkowity	w tym: z dotacji	koszt całkowity	w tym: z dotacji
1.							
2.							
Łącznie							

Rozliczenie kosztów z uwzględnieniem źródeł finansowania

Źródło Finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne i inne						
Ogółem		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

b. zestawienie faktur /rachunków/

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota	w tym: ze środków pochodzących z dotacji
Łącznie:						

II. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

III. DODATKOWE INFORMACJE

.....

Oświadczam/my, że:

- a) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- b) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- c) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione

.....

Pieczęć wnioskodawcy

.....
/ podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy/

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)