

ZARZĄDZENIE Nr 141/2016
Burmistrza Choroszczy
z dnia 03.06.2016 r.

w sprawie przeprowadzenia konkursu na „Wspieranie rozwoju badmintona”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 27 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2016 r. poz. 176) oraz §3 ust. 1 i §4 ust. 1 załącznika do uchwały Nr II/22/10 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2011 r. Nr 23 poz. 338), zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłaszam konkurs na „Wspieranie rozwoju badmintona”. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia. Szczegółowe warunki konkursu dostępne są w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Choroszczy: www.choroszcz.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

§2.

Powołuje się Komisję konkursową w składzie:

1. Jacek Dąbrowski – przewodniczący – Rada Miejska w Choroszczy,
2. Jacek Karol Jaroszewicz – członek – Rada Miejska w Choroszczy,
3. Izabela Oniszczyk – członek – Urząd Miejski w Choroszczy

§3.

Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§4.

Wzór oferty realizacji zadania w konkursie na „Wspieranie rozwoju badmintona” określa załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§5.

Wzór sprawozdania z realizacji zadania w konkursie na „Wspieranie rozwoju badmintona” określa załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Choroszczy


mgr inż. Robert Wardziński

Burmistrz Choroszczy
ogłasza konkurs na „Wspieranie rozwoju badmintona”

I. Postanowienia ogólne:

Burmistrz Choroszczy, ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz, ogłasza konkurs, który odbędzie się na podstawie art. 27 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2016 r. poz. 176) oraz Uchwały Nr II/22/10 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu na obszarze Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2011 r. Nr 23. poz. 338)

II. Rodzaj zadania:

„Wspieranie rozwoju badmintona”

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w terminie od 01.06.2016 r. do 31.12.2016 r.
2. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania w sezonie wiosennym nie może przekroczyć 10 010 zł.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa.

IV. Miejsce i termin składania ofert:

1. Wyznacza się termin składania ofert do dnia 17.06.2016 r. do godz. 15:30. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwarcia.
2. Oferty należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Choroszczy ul. Dominikańska 2; 16-070 Choroszcz.
3. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert na wspieranie rozwoju badmintona w Gminie Choroszcz”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
4. Złożona oferta powinna być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli klubu sportowego i zawierać:
 - 1) nazwę i siedzibę oferenta;
 - 2) szczegółowy opis realizacji zadania;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy (kosztorys);
 - 4) terminy i miejsce realizacji zadania (harmonogram).

Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający prawo klubu sportowego do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na miesiąc przed terminem składania ofert;
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego;
- 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację tego zadania z innych źródeł
- 4) oświadczenie, że klub prowadzi systematyczne szkolenie dzieci i młodzieży z terenu gminy w danej dyscyplinie sportu
- 5) oświadczenie, że klub dysponuje odpowiednią bazą i kadrą szkoleniową oraz, że uczestniczy w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym
- 6) oświadczenie Klubu o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku i że uzyskana dotacja nie posłuży osiągnięciu zysku

- 7) oświadczenie oferenta o braku zobowiązań wobec Gminy Choroszcz, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia
- 8) inne dokumenty np.: rekomendacja dla organizacji, plan promocji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera, zgoda na przeprowadzenie działań w określonym miejscu/na działce jeśli inny podmiot niż Oferent jest właścicielem, opinie i zaświadczenia odnoszące się do planowanego zadania, itp.

V. Miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu.

1. Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po zakończeniu przyjmowania ofert.

VI. Tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązujących przepisów, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oferty niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Choroszczy.
3. Zatwierdzenia wyboru oferty dokonuje Burmistrz Choroszczy.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Choroszczy, a organizacją wnioskującą.
5. Przed zawarciem umowy Organizacja przedkłada kosztorys zadania ze wskazaniem na typ kosztów dostosowanych do kwoty przyznanej dotacji. Kosztorys stanowi załącznik do umowy.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. Przy wyborze oferty brana będzie pod uwagę:
 - specyfika klubu, mianowicie czy klub spełnia kryteria określone w Uchwale Nr II/22/10 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu na obszarze Gminy Choroszcz
 - merytoryczna wartość oferty,
 - ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
 - ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania oraz udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych
8. Koszty wskazane w kosztorysie realizacji zadania będą uznane za kwalifikowane tylko, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
 - c) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe i proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np.: kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia, jeżeli pracownik wykonuje w ramach godzin pracy także działania związane z obsługą innego projektu),
 - d) zostały faktycznie poniesione i są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty),
 - e) zostały poniesione w ramach realizowanego zadania tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
9. Z dotacji Gminy Choroszcz mogą być pokryte w szczególności następujące wydatki:
 - a) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):
 - transport, wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania (w przypadku wyjazdu na zawody, obozy sportowe),
 - wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania.
 - b) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania - działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym - obsługa

techniczna, sędziowska i medyczna zadania - w przypadku organizacji imprez i zawodów sportowych w gminie Choroszcz).

c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:

- zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania (np.: ubezpieczenie, licencje, wpisowe do zawodów, ochrona imprezy masowej itd.):
- zakup sprzętu sportowego (niezbędnego do realizacji zadania),
- zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (tj.: medale, puchary, statuetki oraz inne rzeczowe, o wartości do 200 zł/szt. brutto, w przypadku organizacji imprez w Choroszczy),
- wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania (m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia – wyłącznie z herbem Gminy Choroszcz).

10. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach udzielonej dotacji, należą m.in.:

- wynagrodzenie szkoleniowców,
- zobowiązania powstałe poza terminami zawartymi w umowie oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- nabycie lub dzierżawa gruntów,
- zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
- opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
- obsługa prawna i księgową zadania,
- koordynacja zadania,
- działalność gospodarcza i polityczna,
- kary i odsetki,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy,
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

11. Burmistrz Choroszczy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- a) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- b) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- c) w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, uniemożliwiających przyznanie dotacji i podpisanie umowy.

VII Postanowienia końcowe:

1. Informacji w sprawie konkursu udziela Izabela Oniszczyk tel. (85) 713 22 17.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Choroszczy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Choroszczy.
3. Burmistrz Choroszczy zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz przesunięcie terminu składania ofert.

Choroszcz, r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Choroszcz

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Choroszcz z tytułu podatku: od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Choroszcz z tytułu najmu: lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Choroszcz z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
- **nie jest/jest** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość, przyczyny ich posiadania, etap uzgodnień spłaty, przewidywany termin i sposób spłaty)

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych

Załącznik nr 2 do ogłoszenia
Burmistrza Choroszczy
o konkursie na „Wspieranie
rozwoju badmintona”

Choroszcz, r.

.....
pieczęćka oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

**że w ramach realizacji operacji nie działa w celu osiągnięcia zysku
a uzyskana dotacja nie posłuży osiągnięciu zysku**

W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Choroszcz na realizację zadań publicznych przez Klub sportowy, na podstawie uchwały nr II/22/10 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze Gminy Choroszcz, oferent składa, stosownie do zapisu art. 176 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), następujące oświadczenie:

nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w mieniu oferenta, oświadczają, że oferent realizując wskazane w ofercie zadanie, nie działa w celu osiągnięcia zysku, a uzyskana dotacja nie posłuży osiągnięciu zysku

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja konkursowa.

1. Komisję Konkursową powołano w celu przeprowadzenia konkursu na „Wspieranie rozwoju badmintona”.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja powoływana jest na czas przeprowadzenia postępowania konkursowego.
4. Wraz z zakończeniem postępowania konkursowego Komisja ulega rozwiązaniu.

Tryb pracy Komisji.

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe niezwłocznie po podpisaniu Zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konkursu.
2. Komisja przygotowuje dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania konkursowego, a w szczególności sporządza protokół z posiedzenia Komisji.
3. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja bierze pod uwagę:
 - 1) kryteria określone w §2 ust. 2 uchwały
 - 2) zgodność oferty z zadaniami statutowymi klubu sportowego
 - 3) wartość merytoryczną oferty
 - 4) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym wysokość udziału środków własnych klubu sportowego oraz oczekiwaną wysokość dotacji
 - 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta
 - 6) dotychczasową współpracę klubu sportowego z gminą, w tym staranne i terminowe wywiązywanie się z zawartych w ciągu ostatnich 5 lat umów i porozumień
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W posiedzeniu Komisji muszą uczestniczyć wszyscy jej członkowie.
5. Głosowanie jest jawne.
6. Komisja, z przebiegu rozstrzygnięcia sporządza protokół.
7. Komisja powinna rozstrzygnąć konkurs nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
8. Komisja o rozstrzygnięciu konkursu niezwłocznie zawiadamia Burmistrza Choroszczy i przekazuje mu dokumentację konkursową.

Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Komisja.
2. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie klubom biorącym udział w postępowaniu konkursowym do Burmistrza Choroszczy w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

.....
(pieczęć klubu)

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

Wniosek
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sportu

.....
(nazwa projektu)

realizacja w okresie od do

I. Dane klubu sportowego

1. pełna nazwa
2. forma prawna
3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
4. NIP..... REGON
5. dokładny adres: miejscowość ul.
6. tel. e-mail:
7. nazwa banku i nr rachunku bankowego
8. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu
.....
.....
9. przedmiot działalności statutowej
- a) § statutu na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu
.....
- b) sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ w statucie)
- c) kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie)
- d) data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków

II. Zakres projektu

1. Miejsce wykonywania projektu

.....

2. Zakres planowanego projektu:

a) Ilość zawodników w poszczególnych rozgrywkach

.....

b) Zakładane rezultaty realizacji projektu:

.....

3. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu [(dotacja)]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat zawodników (w zł)
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		

Ogółem		
---------------	--	--

Inne wybrane informacje dotyczące projektu:

1. Rzeczowe jak: tytuł prawny lokalu, posiadany sprzęt, materiały:

.....

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

.....

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

.....

Oświadczamy, że:

a) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie */nie pobieranie * opłat od zawodników uczestniczących w projekcie,

b) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.....,

c) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Klubu)

Załączniki:

1. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.

2. Dokument potwierdzający udział w zawodach organizowanych przez polskie lub okręgowe związki sportowe.

3. Potwierdzona za zgodność kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru

4. Potwierdzona za zgodność kopia Statutu klubu

5. Oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań względem gminy Choroszcz.

6. Oświadczenie klubu o prowadzeniu systematycznego szkolenia dzieci i młodzieży z gminy Choroszcz

7. Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią bazą i kadrą szkoleniową i uczestniczenia w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym

8.

9.

*Niepotrzebne skreślić.

**Rozliczenie dotacji
z wykonania projektu w zakresie sportu**

.....

(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do,

na podstawie umowy nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa beneficjenta)

Data złożenia rozliczenia:

Część I. Rozliczenie wykonania projektu

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku o dotację?
Opisać w jakim zakresie.

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

2. Opis wykonanego projektu

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

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp.	Rodzaj kosztów (jak we wniosku dołączonym do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy).	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		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 zadania (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:		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki (wymienić jakie)

1. Kopie faktur potwierdzających dokonane wydatki zarówno po stronie dotacji jak i środków własnych i obcych
2. Kopie materiałów prasowych potwierdzających realizację zadania, promocję projektu i informacji o udzielonej dotacji

3. Dokumentacja zdjęciowa z przeprowadzonego zadania

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Oświadczam(-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
2. Wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

POUCZENIE

Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą tak, aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Choroszczy.

Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które zostały opłacone w związku z realizacją zadania. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, rodzaj towaru lub zakupionej usługi oraz datę zapłaty faktury. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis wg. wzoru: „Kwota w wysokości została pokryta ze środków Klubu, zaś kwota w wysokości została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Choroszcz na podstawie umowy Nr..... z dnia na realizację operacji pn. Opłacono gotówką/przelewem. Podatek i/lub składki zostały odprowadzone do właściwych urzędów w ustawowym terminie, niewykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania określony w umowie.”. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

