

ZARZĄDZENIE NR .....13/2019.....  
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia .....17.01..... 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Czerwonak na realizację projektów w zakresie sportu.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669), w związku z uchwałą Nr 384/XLV/2017 Rady Gminy Czerwonak z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego poz. 7896) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dotacji celowej klubom sportowym na realizację projektów w zakresie sportu.

**§ 2.** Postępowanie w sprawie przyznania dotacji zostanie przeprowadzone na podstawie przepisów uchwały Nr 384/XLV/2017 Rady Gminy Czerwonak z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu - dalej uchwała.

**§ 3. 1.** O dotację mogą ubiegać się kluby sportowe, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy o sporcie, nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie Gminy Czerwonak, zrzeszone w polskich związkach sportowych i szkolące zawodników w ramach posiadanej licencji w sporcie, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie projektu.

2. Dotację może otrzymać klub sportowy wyłącznie w przypadku realizacji celu publicznego, jaki Gmina Czerwonak zamierza osiągnąć w zakresie sportu, obejmującego: poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych lub zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do uprawiania sportu.

**§ 4.** Termin realizacji zadania: **od dnia 19 lutego 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.** Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.

**§ 5. 1.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów: **330 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści tysięcy 00/100 złotych)**, przy czym łączna kwota dofinansowania przeznaczona na beneficjentów, w których mowa w § 2 pkt 6 uchwały, uznanych zgodnie z przepisami właściwego związku sportowego za seniorów nie może przekroczyć 15 % tych środków.

2. Udzielana dotacja nie może przekroczyć 60 % ogółu kosztów zgłoszonego projektu.

**§ 6.** Ze środków pochodzących z dotacji będą kwalifikowane następujące koszty:

- 1) wynagrodzenie trenerów, z zastrzeżeniem, że w przypadku dyscyplin zespołowych dla każdej drużyny, o której mowa w § 2 pkt 6 uchwały, dofinansowane może być wynagrodzenie jednego trenera w kwocie nieprzekraczającej 700 zł brutto miesięcznie, przy założeniu, że jeden trener może pobierać wynagrodzenie rozliczane z dotacji Gminy Czerwonak w maksymalnie dwóch grupach treningowych, niezależnie od liczby klubów, w których pracuje trener,
- 2) kosztów wynajmu obiektów sportowych,
- 3) opłat startowych i związkowych,
- 4) zakupu sprzętu sportowego,
- 5) obozów szkoleniowych,
- 6) obsługi sędziowskiej i medycznej,
- 8) zakupu pucharów, dyplomów i nagród,
- 9) transportu.



§ 7. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzielaną na warunkach i w trybie uchwały oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Czerwonak na zasadach i w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r. poz. 450, 650, 723, 1365 oraz z 2019 r. poz. 37).

§ 8. 1. Dofinansowanie realizacji projektów w zakresie sportu jest udzielane przez Wójta Gminy Czerwonak na podstawie wniosków złożonych przez kluby sportowe.

2. Termin i miejsce składania wniosków: do dnia **31 stycznia 2019 roku** w siedzibie Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku, ul. Leśna 6 (decyduje data wpływu).

3. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji na realizację zgłoszonego projektu sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) prawidłowo wypełniony formularz wniosku, o którym mowa w ust. 3, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli wniosek został podpisany przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji;
- 3) licencja/-e wystawiona/-e przez właściwy związek sportowy w dyscyplinie sportowej objętej projektem (dla beneficjentów uczestniczących w projekcie).

5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.

6. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

7. W celu oceny wniosków Wójt Gminy Czerwonak powoła komisję w liczbie co najmniej trzech członków, która zaopiniuje wnioski, a następnie przedłoży Wójtowi propozycję przyznania dotacji.

8. Komisja wzywa wnioskodawców, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie złożyli wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku albo złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia wniosek podlega odrzuceniu.

9. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane we wniosku z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, chyba że mimo ich dokonania wniosek podlega odrzuceniu. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do klubu sportowego.

10. Komisja może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w ramach złożonego wniosku.

11. Wniosek nie podlega rozpatrzeniu i podlega odrzuceniu, jeżeli:

- 1) został złożony:
  - a) po terminie określonym w ogłoszeniu,
  - b) w niewłaściwej formie (przesłany faksem, drogą elektroniczną),
  - c) na niewłaściwym formularzu,
  - d) przez podmiot nieuprawniony;
- 2) jest niezgodny z założeniami ogłoszenia o naborze;
- 3) nie zawiera szczegółowego, poprawnie sporządzonego planu rzeczowego lub finansowego;
- 4) wnioskodawca nie złożył w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 4 lub złożył niepełne dokumenty i nie uzupełnił ich w sposób opisany w ust. 8 i 10 lub złożył dokumenty, których analiza skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów, o których mowa w ust. 11 pkt 1-3.

12. W roku budżetowym wnioskodawca, w trybie uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy dotację na jeden projekt w określonej dyscyplinie sportu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku w ramach jednej dyscypliny sportu, odrzuceniu podlegają wszystkie złożone wnioski przez danego wnioskodawcę.

13. Rozpatrzenie wniosków przewiduje się w terminie: do dnia 15 lutego 2019 r.



14. Po zakończeniu postępowania w sprawie udzielenia dotacji na realizację przedmiotowych zadań jego wyniki zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy i Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku oraz na tablicy informacyjnej.

**§ 9. 1.** Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe uwzględnia się:

- 1) liczbę beneficjentów objętych projektem z uwzględnieniem kategorii wiekowej, z zastrzeżeniem, że w przypadku dyscyplin zespołowych w danej kategorii rozgrywkowej klub może otrzymać wsparcie finansowe maksymalnie na dwie drużyny;
- 2) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji przyznanych na podstawie ustawy o sporcie z budżetu Gminy Czerwonak, w tym rzetelności i sposób rozliczania (w zakresie roku, w którym ogłoszono nabór oraz roku poprzedzającego ogłoszenie naboru).

2. Sposób oceny wniosków określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano we wniosku. W przypadku, jeżeli kwota przyznanej dotacji wpływa na zakres projektu, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu działań lub zaktualizowanego kosztorysu.

**§ 10. 1.** Warunkiem przekazania dotacji jest niezwłoczne zawarcie umowy.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji projektu - nie dłuższy niż do dnia **31 grudnia 2019 r.**

3. Środki przewidziane w umowie są przekazywane na rachunek bankowy klubu sportowego, w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji projektu.

**§ 11. 1.** Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) **dla środków pochodzących z dotacji:** nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy z Gminą Czerwonak do ostatniego dnia realizacji projektu, który określa umowa, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.,
- 2) **dla innych środków finansowych:** nie wcześniej niż od dnia 19 lutego 2019 r. do ostatniego dnia realizacji projektu, który określa umowa, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.

2. W treści faktury/rachunku:

- **data wystawienia** dokumentów księgowych musi być zgodna z ww. terminami w zależności od źródła finansowania zadania,
- **data sprzedaży** wskazana na dokumentach księgowych - będących podstawą do dokonania płatności musi być zgodna z faktycznym terminem realizacji poszczególnych działań, o których mowa w umowie, np. data sprzedaży dotycząca usługi transportu musi być tożsama z datą przejazdu.

3. Klub sportowy jest zobowiązany wykorzystać przyznane środki finansowe z dotacji oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, w terminie do ostatniego dnia realizacji projektu.

4. Klub sportowy przyjmując projekt do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.

5. Wszystkie koszty muszą być udokumentowane za pomocą dowodów księgowych, które stanowią: faktura VAT, rachunek, rachunek do umowy o dzieło lub zlecenie, lista płac, rozliczenie podróży służbowej (wraz z delegacją). Ponadto, klub sportowy musi dysponować potwierdzeniem przelewu, wyciągiem bankowym lub raportem kasowym potwierdzającym przepływ środków.

6. Klub sportowy zobowiązany jest do czytelnego i rzetelnego opisywania dokumentów księgowych, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

7. Kontrola realizacji projektu oraz wykorzystania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych oraz uchwale.

8. Podmiot po zakończeniu realizacji projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego projektu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.



9. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Czerwonak w części niewykorzystanej, wykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu zgodnie z ustawą o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

10. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania, składanym przez klub sportowy, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do klubu sportowego.

§ 12. Dodatkowe informacje można uzyskać w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku, ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak, tel. 61 646 01 62.

§ 13. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr ..... 13/2019  
Wójta Gminy Czerwonak  
z dnia ..... 14.01 ..... 2019 r.

**WNIOSEK**  
**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Czerwonak na realizację projektu w zakresie sportu**

**1. Wnioskodawca:**

- 1) nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innej ewidencji .....
- 4) adres .....
- 5) tel. kontaktowy ..... e-mail: .....
- 6) nr rachunku bankowego.....
- 7) osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię i nazwisko, funkcja wraz z przytoczeniem podstawy prawnej np. zapis statutu, wypisu z KRS)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Opis projektu:**

- 1) nazwa projektu  
.....  
.....  
.....
- 2) miejsce wykonywania projektu  
.....  
.....  
.....  
.....
- 3) termin realizacji projektu (uwzględniający np. czas na działania promocyjne, administracyjne, zakupy)  
.....  
.....  
.....

- 4) zakres rzeczowy projektu (opis poszczególnych etapów projektu, np. sposób przeprowadzenia naboru, działań promocyjnych, realizacji programów szkoleniowych)

- 5) harmonogram w ujęciu tygodniowym dla poszczególnych drużyn objętych projektem w przypadku dyscyplin zespołowych

	Tygodniowy harmonogram zajęć						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Nazwa drużyny							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Nazwa drużyny							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Nazwa drużyny							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
.....							
.....							

- 6) zestawienie drużyn objętych projektem w przypadku dyscyplin zespołowych

Lp.	Nazwa drużyny	Imię i nazwisko trenera	Kategoria wiekowa	Liczba zawodników zgłoszonych do właściwego związku sportowego/ liczba zawodników niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy
-----	---------------	-------------------------	-------------------	---



1				
2				
3				
4				
5				
...				
...				

7) harmonogram w ujęciu tygodniowym dla poszczególnych zawodników objętych projektem w przypadku dyscyplin indywidualnych

	Tygodniowy harmonogram zajęć						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Zawodnik nr 1/ nazwa grupy zawodników (jeśli dotyczy)							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Zawodnik nr 2/ nazwa grupy zawodników (jeśli dotyczy)							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Zawodnik nr 3/ nazwa grupy zawodników (jeśli dotyczy)							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
.....							
.....							

- 8) liczba zawodników objętych projektem zgłoszonych do właściwego związku sportowego/ liczba zawodników objętych projektem niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy w przypadku dyscyplin indywidualnych, z wyszczególnieniem seniorów, jeśli dotyczy oraz ze wskazaniem imienia i nazwiska trenera

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 9) opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania projektu, opis ich przyczyn oraz skutków

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 10) zakładane cele realizacji projektu oraz sposób ich realizacji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu:

- 1) kosztorys ze względu na rodzaj kosztów z wyłączeniem seniorów (jeśli dotyczy):

Lp.	Rodzaj kosztu związanego z realizacją projektu	Koszt ogółem (w zł)	W tym:	
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków finansowych wnioskodawcy (w zł)
1				
2				
3				
4				



5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			
Ogółem:			

2) kosztorys ze względu na rodzaj kosztów w zakresie seniorów (jeśli dotyczy):

Lp.	Rodzaj kosztu związanego z realizacją projektu	Koszt ogółem (w zł)	W tym:	
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków finansowych wnioskodawcy (w zł)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
Ogółem:				

--	--	--	--

3) przewidywane źródła finansowania projektu:

Lp.	Źródło finansowania	Kwota (w zł)	Procentowy udział w całości kosztów (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe wnioskodawcy		
Ogółem:			100

4) uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Inne informacje dotyczące projektu:

- 1) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji projektu oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2) osiągnięcia sportowe/wyniki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 3) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy (np. inne posiadane zasoby, sprzęt sportowy, doświadczenie w realizacji podobnych zadań itp.)

.....

.....

.....



5. Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) dane zawarte w pkt. 1 wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją\*,
- 4) wnioskodawca pobiera/ nie pobiera\* opłat od uczestników projektu,
- 5) wnioskodawca nie posiada/posiada\* zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych,
- 6) wnioskodawca nie posiada/posiada\* zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego (np. szkoła, hala sportowa, pływalnia),
- 7) wnioskodawca nie posiada/posiada\* zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
- 8) w zakresie związanym z naborem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Czerwonak, dnia .....

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

Załączniki:

- 1) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
  - 2) licencja/-e wystawiona/-e przez właściwy związek sportowy w dyscyplinie sportowej objętej projektem
- \* niepotrzebne skreślić

  
Marcin Wojtkowiak

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr

Wójt Gminy Czerwonak

z dnia ..... 2019 r.

## SPRAWOZDANIE

## 1. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1) nazwa zleceniobiorcy	
2) numer w rejestrze/ewidencji	
3) nazwa projektu	
4) numer umowy i data zawarcia umowy	
5) termin realizacji projektu	

## 2. Opis wykonania projektu

<p>1) Informacja, czy zakładane cele zostały zrealizowane (należy wskazać w szczególności, w jaki sposób cele były realizowane, w jakiej skali, wpływ realizacji projektu na potrzeby/problemy beneficjentów projektu, opisać ewentualne odstępstwa i wyjaśnić ich przyczyny):</p>
<p>2) Zakres rzeczowy projektu (należy wskazać w szczególności, w jaki sposób realizowano poszczególne etapy projektu, w jakich terminach, liczbę treningów/zawodów/obozów):</p>



3) Zestawienie drużyn biorących udział w projekcie w przypadku dyscyplin zespołowych:			
Lp.	Nazwa drużyny	Kategoria wiekowa	Liczba zawodników zgłoszonych do właściwego związku sportowego/ liczba zawodników niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy
1			
2			
3			
4			
5			
...			
...			
4) Liczba zawodników biorących udział w projekcie zgłoszonych do właściwego związku sportowego/ liczba zawodników objętych projektem niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy w przypadku dyscyplin indywidualnych, z wyszczególnieniem seniorów, jeśli dotyczy:			
5) Miejsce realizacji projektu:			

3. Rozliczenie wydatków w związku z realizacją projektu z wyłączeniem seniorów (jeśli dotyczy):

Nr poz. wg wniosku	Rodzaj kosztu (zgodnie z treścią wniosku/ aktualizacją kosztorysu)	Koszt zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowych wnioskodawcy	koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowych wnioskodawcy
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
...							
Ogółem:							

4. Rozliczenie wydatków w związku z realizacją projektu w zakresie seniorów (jeśli dotyczy):

Nr poz. wg wniosku	Rodzaj kosztu (zgodnie z treścią wniosku/ aktualizacją kosztorysu)	Koszt zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowych wnioskodawcy	koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowych wnioskodawcy
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
...							
Ogółem:							

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu z wyłączeniem seniorów (jeśli dotyczy):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z treścią wniosku/ aktualizacją kosztorysu)	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony z finansowych środków zleceńiobiorcy (zł)	Data zapłaty
1								



2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								
...								
Ogółem:								

6. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu w zakresie seniorów (jeśli dotyczy):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z treścią wniosku/aktualizacją kosztorysu)	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony z finansowych środków zleceniobiorcy (zł)	Data zapłaty
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								
...								
Ogółem:								

7. Informacje dodatkowe:

.....

[illegible]

.....

[illegible]

1. The first line of the document is a header line containing the title "The Role of the Teacher in the 21st Century" and the author's name "John Doe".  
 2. The second line is a sub-header line containing the subtitle "A Study on the Impact of Technology on Education".  
 3. The third line is a paragraph of text discussing the importance of technology in education.  
 4. The fourth line is a paragraph of text discussing the challenges of integrating technology into the classroom.  
 5. The fifth line is a paragraph of text discussing the benefits of technology for students.  
 6. The sixth line is a paragraph of text discussing the role of the teacher in the 21st century.  
 7. The seventh line is a paragraph of text discussing the future of education.  
 8. The eighth line is a paragraph of text discussing the importance of teacher training.  
 9. The ninth line is a paragraph of text discussing the impact of technology on the teacher's role.  
 10. The tenth line is a paragraph of text discussing the future of the teacher's role.

  
Marcin Majkowiak



Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr ..... 13/2019  
Wójta Gminy Czerwonak  
z dnia ..... 17.01 ..... 2019 r.

Sposób oceny wniosków:

1. na podstawie § 5 ust. 2 pkt. 1 uchwały:

1) DYSCYPLINY ZESPOŁOWE		
Lp.	Kategoria wiekowa	% zaplanowanego budżetu do
1	Drużyny seniorskie zgłoszone do właściwego związku sportowego, biorące udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	4,00
2	Drużyny dzieci i młodzieży zgłoszone do właściwego związku sportowego, biorące udział we współzawodnictwie sportowym	
2.1.	do lat 19	2,67
2.2.	do lat 15	2,50
2.3.	do lat 11	2,00
3	Drużyny dzieci i młodzieży niebiorące udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy przy założeniu, że minimalna liczba zawodników wynosi 10 osób	1,17
2) DYSCYPLINY INDYWIDUALNE		
Lp.	Kategoria wiekowa	% zaplanowanego budżetu do
1	Seniorzy zgłoszeni do właściwego związku sportowego, biorący udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	0,10
2	Dzieci i młodzież zgłoszone do właściwego związku sportowego, biorące udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	
	do lat 19	0,27
	do lat 15	0,23
	do lat 11	0,20
3	Dzieci i młodzież niebiorące udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	0,17

2. na podstawie § 5 ust. 2 pkt. 2 uchwały:

- 5%	błędy w złożonych dokumentach, uchybienia w terminie złożenia sprawozdania i uzupełnień
- 10%	zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, kolejne wezwania do uzupełnienia dokumentów, korekty sprawozdań
- 20%	zwrot części dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, kary umowne lub odsetki zapłacone po terminie
- 30%	zwrot całości dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, rozwiązanie umowy z winy zleceńbiorkcy



Marcin Witkowski