

.....  
(pieczęć podmiotu składającego sprawozdanie)

.....  
(miejscowość, data)

**PREZYDENT MIASTA  
STAROGARD GDAŃSKI**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji przedsięwzięcia w zakresie rozwoju sportu pn.:**

.....  
.....  
.....  
.....  
określonego w umowie nr ..... z dnia.....,

**I. Sprawozdanie merytoryczne<sup>1</sup>**

1. Opis wykonania przedsięwzięcia z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów podejmowanych przez Podmiot podczas realizacji przedsięwzięcia dla osiągnięcia celu publicznego Gminy Miejskiej Starogard Gdański:

- stworzenie warunków dla mieszkańców Gminy do uczestnictwa w przedsięwzięciach sportowych - rozgrywkach, zawodach, turniejach, organizowanych według reguł fair play:

- promowanie przedsięwzięć sportowych służących aktywności, edukacji sportowej i integracji mieszkańców:

- poprawa zdrowia mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia:

- promowanie poprzez sport:

---

<sup>1</sup> 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 zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## II. Sprawozdanie z wykorzystania dotacji<sup>2</sup>

Zestawienie dokumentów księgowych

| lp. | nazwa pozycji kosztorysu z wniosku | nazwa wydatku według dokumentu księgowego | kwota (w złotych) | Rodzaj dokumentu | nazwa wystawcy dokumentu księgowego | numer dokumentu księgowego | data wystawienia dokumentu | data dokonania płatności | forma dokonania płatności |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1   | 2                                  | 3                                         | 4                 | 5                | 6                                   | 7                          | 8                          | 9                        | 10                        |
|     |                                    |                                           |                   |                  |                                     |                            |                            |                          |                           |
|     |                                    |                                           |                   |                  |                                     |                            |                            |                          |                           |

## III. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania dotacji.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

<sup>2</sup> Każdy z wykazanych dokumentów księgowych winien być opatrzony na odwrocie pieczęcią Podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, że wydatkowana kwota została pokryta z dotacji Gminy Miejskiej Starogard Gdański w ramach umowy nr ..... z dnia ..... oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku). Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Podmiotu (księgowego) oraz powinna zawierać odpowiednie zapisy księgowe potwierdzające zaksięgowanie dokumentu.

**VI. Załączniki:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**V. OŚWIADCZAM/Y ŻE:**

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Podmiotu;
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. Zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
4. Wszystkie kwoty w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(podpisy osoby lub osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu)