

**UCHWAŁA NR VI/30/24
RADY GMINY DOBRA**

z dnia 30 września 2024 r.

w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Dobra w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), w związku z art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r. poz. 2048) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Gminy Dobra uchwala co następuje:

§ 1. Określa się warunki i tryb finansowania zadań własnych Gminy Dobra w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

§ 3. Traci moc uchwała Nr L/372/10 Rady Gminy Dobra z dnia 12 listopada 2010 r. w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Dobra w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Dobra

Jan Palki

WARUNKI I TRYB FINANSOWANIA ZADAŃ WŁASNYCH GMINY DOBRA W ZAKRESIE SPRZYJANIA ROZWOJOWI SPORTU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminie Dobra zadania własnego z zakresu sportu na terenie Gminy Dobra.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2023 r. poz. 571 ze zm.).
3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, przyznanej wnioskodawcy na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.
4. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Dobra będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:
 - 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Dobra;
 - 2) zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
 - 3) osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
 - 4) pobudzenia kreatywności i wpływu społeczeństwa na rozwój sportu na terenie Gminy Dobra;
 - 5) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Dobra poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

Rozdział 2.

Warunki otrzymania dotacji

§ 2.

1. Udzielana dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
 - 2) zakupu sprzętu i strojów sportowych;
 - 3) pokrycia kosztów organizowanych zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach w tym:
 - a) delegacji i wynagrodzenia licencjonowanych sędziów sportowych;
 - b) obsługi medycznej;
 - c) kosztów transportu celem udziału w zawodach sportowych;
 - d) opłat regulaminowych, badań lekarskich, ubezpieczenia zawodników,
 - 4) obsługę administracyjno-finansową zadania, w tym koszty biurowe niezbędne do realizacji zadania w wysokości nie większej niż 5% wartości przyznanej dotacji;
 - 5) finansowanie wynagrodzeń trenerów i instruktorów;

- 6) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu;
 - 7) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego.
2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 4.
 3. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
 - 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
 - 3) zobowiązania tego klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
 - 5) wypłaty stypendiów sportowych i nagród pieniężnych.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji

§ 3.

1. Organem przyznającym dotację na zadanie z zakresu sportu jest Wójt Gminy Dobra.
2. W celu wyboru wniosków Wójt Gminy w drodze zarządzenia ogłasza konkurs, w którym określa:
 - 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
 - 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji,
 - 3) termin realizacji zadań z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, którym udzielono wnioskowaną dotację,
 - 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie,
 - 5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.
3. Ogłoszenie o konkursie ukazuje się co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu określonego w ust. 2 pkt. 5. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dobra.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do warunków.
5. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Dobra.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Dobra wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
7. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostaje bez rozpatrzenia.

§ 4. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) Znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 1,
- 2) Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów,
- 3) Przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania (kosztorys zadania) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) Możliwość realizacji zadania przez beneficjenta,
- 5) Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Dobra.

§ 5. 1. Zgłoszone wnioski podlegają zaopiniowaniu przez Komisję powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Dobra.

2. Opinia Komisji w formie Protokołu przedstawiana jest Wójtowi Gminy Dobra.

§ 6. 1. Wójt Gminy Dobra dokonuje ostatecznego wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany wniosek, a następnie zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach.

2. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca w terminie 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu dokonuje aktualizacji kosztorysu wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do warunków.
3. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.
4. Wójt Gminy Dobra ogłasza ostateczny wynik konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dobra.
5. Przekazanie przyznanej dotacji następuje po zawarciu umowy.

Rozdział 4.

Udzielenie dotacji poza konkursem

§ 7. 1. Wójt Gminy może udzielić dotacji na zadania z pominięciem konkursu zadań, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) Wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekroczy kwoty 10 000,00 zł;
- 2) Zadanie będzie realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
2. Uznając zgodność zadania z celem z § 1, Wójt Gminy zleca jego realizację, po złożeniu oferty przez wnioskodawcę.
3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Wójt zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
 - 1) W Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) Na stronie internetowej Urzędu Gminy Dobra,
 - 3) Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dobra.
4. Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące zadania.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Wójt zawiera umowę o udzielenie dotacji.
6. Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych przez Wójta temu samemu beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000,00 zł.
7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Wójta w trybie, o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie Gminy do udzielenia na cel publiczny z niniejszej uchwały.

Rozdział 5.

Umowa o dotację

§ 8. 1. Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy Dobra zawiera umowę o realizację zadania, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację zadania wybrany przez Wójta Gminy wraz z zaktualizowanym kosztorysem.
3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją kosztów zadania, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń zadania z ust. 2.
5. W umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez Beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu zadania do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej.

Rozdział 6.

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 9. 1. Wójt Gminy poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację zadania, w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
 - 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Dobra,
 - 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Dobra.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Urzędu Gminy jest imienne upoważnienie od Wójta Gminy określające:
- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
 - 2) nazwę jednostki kontrolowanej,
 - 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1,
 - 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.
3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasookresie jej przeprowadzania.
4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Gminy Dobra.
6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile jest to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Dobra.
8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 7.

Rozliczenie dotacji

§ 10. 1. W terminie określonym w umowie beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Wójta Gminy prawidłowo wypełnionego formularza według załącznika nr 3 do warunków.

3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od określonego w umowie dotacji dnia zakończenia realizacji zadania.
4. W razie przekroczenia terminu na zwrot niewykorzystanej części dotacji, zwrotu środków niewykorzystanej dotacji beneficjent dokonuje wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, liczonymi od dnia upływu terminu zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
5. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy powiadamia beneficjenta pisemnie.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą:
.....
.....

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	
6.	Nr REGON	
7.	Adres siedziby:	Miejscowość ul. nr kod pocztowy
8.	Tel.	
9.	e-mail:	
10.	http://	
11.	Nazwa banku	
12.	Numer rachunku	
13.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy	
14.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)	
15.	Przedmiot działalności statutowej:	
	a) Działalność statutowa nieodpłatna b) Działalność statutowa odpłatna	
16.	Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:	
	a) Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców b) Przedmiot działalności gospodarczej	

II. Opis zadania

1. Cel zadania:

2. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania – z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań.

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania-przedsięwzięcia (spójny z kosztorysem):

4. Harmonogram planowanych działań/ z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, jeżeli jest to możliwe/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Dobra.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych lub osobowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
1.	Wynagrodzenie trenera/instruktora			
2.	Delegacje i opłaty sędziowskie			
3.	Zakup sprzętu, strojów i obuwia sportowego			
4.	Koszty utrzymania, remontu obiektu/zaplecza (np. media, środki czystości itp.)			
5.	Koszty utrzymania boiska np. zakup urządzeń, paliwa, trawy, nawozów, itp.			
6.	Opłaty np. członkowskie, wpisowe do rozgrywek, uprawnienia zawodników do gry, licencje			
7.	Ubezpieczenia			
8.	Transport			
9.	Noclegi, wyżywienie i poczęstunek na treningach, zawodach, turniejach i obozach sportowych, itp.			
10.	Zabezpieczenie medyczne, badania lekarskie, wyposażenie apteczki, leki itp.			
11.	Zakup pucharów, nagród, materiałów itp. Do organizacji imprez sportowych			
12.	Inne			
Ogółem				

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe lub osobowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania		
Łączny koszt zadania		100%

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

3. Informacja dotycząca rzeczowego wkładu własnego w realizację zadania (np. nieobejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy itd.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

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

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju.

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców/określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) Proponowany wniosek w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
- 2) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) Wnioskodawca nie należy do sektora finansów publicznych i nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- 4) Wnioskodawca prowadzi działalność sportową na terenie Gminy Dobra.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
.....

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

Załączniki do wniosku:

Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

.....
 (pieczęć wnioskodawcy)

Zaktualizowany kosztorys realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych lub osobowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
1.	Wynagrodzenie trenera/instruktora			
2.	Delegacje i opłaty sędziowskie			
3.	Zakup sprzętu, strojów i obuwia sportowego			
4.	Koszty utrzymania, remontu obiektu/zaplecza (np. media, środki czystości itp.)			
5.	Koszty utrzymania boiska np. zakup urządzeń, paliwa, trawy, nawozów, itp.			
6.	Opłaty np. członkowskie, wpisowe do rozgrywek, uprawnienia zawodników do gry, licencje			
7.	Ubezpieczenia			
8.	Transport			
9.	Noclegi, wyżywienie i poczęstunek na treningach, zawodach, turniejach i obozach sportowych, itp.			
10.	Zabezpieczenie medyczne, badania lekarskie, wyposażenie apteczki, leki itp.			
11.	Zakup pucharów, nagród, materiałów itp. do organizacji imprez sportowych			

12.	Inne			
Ogółem				

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
.....

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

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Sprawozdanie
z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu

.....
.....
(nazwa zadania)

W okresie od do Określonego w umowie nr zawartej
w dniu,

Pomiędzy Gminą Dobra a

(nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych zadań (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe)

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych lub osobowych środków			

				własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)			
1.	Wynagrodzenie trenera/instruktora						
2.	Delegacje i opłaty sędziowskie						
3.	Zakup sprzętu, strojów i obuwia sportowego						
4.	Koszty utrzymania, remontu obiektu/zaplecza (np. media, środki czystości itp.)						
5.	Koszty utrzymania boiska np. zakup urządzeń, paliwa, trawy, nawozów, itp.						
6.	Opłaty np. członkowskie, wpisowe do rozgrywek, uprawnienia zawodników do gry, licencje						
7.	Ubezpieczenia						
8.	Transport						
9.	Noclegi, wyżywienie i poczęstunek na treningach, zawodach, turniejach i obozach sportowych, itp.						
10.	Zabezpieczenie medyczne, badania lekarskie, wyposażenie apteczki, leki itp.						
11.	Zakup pucharów, nagród,						

	materiałów itp. Do organizacji imprez sportowych						
12.	Inne						
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Kwota dotacji				
Finansowe lub osobowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów				
Łączny koszt zadania		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków):

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

Część III. Dodatkowe informacje;

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam (-my), że:

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

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
.....

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