

**UCHWAŁA NR XXXVIII/364/2014  
RADY GMINY IŁAWA**

z dnia 31 stycznia 2014 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Iława - w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.(2)) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), Rada Gminy Iława uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Iława w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, w tym:
  - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
  - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
  - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Iława zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się każdy klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i nieprowadzący działalności sportowej na terenie Gminy Iława.

**§ 2.** Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Iława zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Gminie Iława obejmuje:

- 1) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Iława;
- 2) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców Gminy Iława poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 3) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 4) osiągnięcie wyższych wyników sportowych poprzez udział we współzawodnictwie sportowym, w tym również współzawodnictwie osób niepełnosprawnych w różnych dyscyplinach sportu, na wszelkich poziomach i we wszystkich kategoriach wiekowych przez zawodników, zespoły i drużyny z klubów sportowych;
- 5) promocję sportu i aktywnego stylu życia.

**Rozdział 2.  
Warunki otrzymania dotacji.**

**§ 3. 1.** Z zastrzeżeniem ust. 3, udzielana dotacja może być przeznaczona na pokrycie:

- 1) wydatków na realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) wydatków z tytułu zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu;
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 4) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

- 5) wydatków z tytułu wynagrodzenia kadry szkoleniowej, delegacji sędziowskich;
- 6) wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu;
- 7) wydatków z tytułu przygotowania i udziału klubu sportowego lub zawodnika w zawodach sportowych;
- 8) kosztów związanych z organizacją imprez, w tym ochrony;
- 9) wyżywienia zawodników biorących udział w zawodach, w trakcie ich trwania i bezpośrednio po ich zakończeniu;
- 10) zakupu strojów sportowych, spraw administracyjnych (związanych z obsługą do 20 %), badań okresowych zawodników, obozów sportowych.;
- 11) wydatków z tytułu udziału w imprezach sportowych o zasięgu międzynarodowym.

2. Dotację na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, jeżeli:

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 3 niniejszej uchwały;
- 2) promuje Gminę Iława w dziedzinie sportu;

3. Z dotacji, o której mowa w ust. 1, nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także z tytułu podatków i składek ZUS;
- 5) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, z późn. zm.).

4. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy klubu sportowego wskazany w umowie.

### **Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji.**

§ 4. 1. Udzielenie dotacji dokonuje się w drodze otwartego konkursu, który ogłasza Wójt Gminy Iława.

2. Ogłoszenie otwartego konkurs określa:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz tryb i formę wypłaty dotacji;
- 3) zasady przyznawania dotacji;
- 4) termin realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 30 listopada każdego roku, w którym udzielono dotację;
- 5) warunki realizacji zadania oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku;
- 6) termin składania wniosków o udzielenie dotacji;
- 7) termin wyboru wniosków o udzielenie dotacji.

3. Ogłoszenie otwartego konkurs zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Iławie.

4. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3.

5. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji na realizację zgłoszonego projektu sporządza się na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Wniosek z zakresu sportu powinien zawierać wszystkie informacje i dokumenty wskazane w ogłoszeniu konkursowym, o którym mowa w ust. 3.

7. Za datę złożenia wniosku przez klub sportowy uznaje się dzień wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Iławie.

8. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

**§ 5.** 1. Konkurs ofert opiniuje Komisja Konkursowa, powołana w drodze Zarządzenia przez Wójta Gminy Iława.

2. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Iława w drodze Zarządzenia po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

3. Zarządzenie jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę, pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz zasady jej rozliczenia.

**§ 6.** Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Iławie.

#### **Rozdział 4. Umowa o dotację.**

**§ 7.** 1. Wójt Gminy Iława zawiera umowę na realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek na realizację zadania.

3. Dotację przekazuje się w jednej lub kilku transzach po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy klubu sportowego wskazany w umowie. Termin i sposób przekazania dotacji (jednorazowo lub w transzach) określa umowa.

4. Klub sportowy nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.

5. W treści umowy można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi pozycjami kosztorysu zawartego we wniosku do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej.

#### **Rozdział 5. Kontrola realizacji wykonania zadania.**

**§ 8.** 1. Wójt Gminy Iława poprzez upoważnionych pracowników Urzędu może kontrolować realizację zadania.

2. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) stan realizacji zadania;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) poprawność wykorzystania środków z budżetu Gminy Iława;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo - rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Iława.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Wójt Gminy Iława.

4. Na podstawie protokołu kontroli Wójt Gminy Iława – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji – kieruje do klubu sportowego realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5. W przypadku, gdy klub sportowy nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Gminy Iława, w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Iława, zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

#### **Rozdział 6. Rozliczenie dotacji**

**§ 9.** 1. Klub, któremu przyznano dotację, rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wójt Gminy Iława może żądać częściowych rozliczeń dotacji z wykonywania zadania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na które udzielona była dotacja.
4. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy.
5. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.
6. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Iława powiadamia klub sportowy pisemnie.

#### **Rozdział 7.**

#### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iława.

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Roman Piotrkowski**

.....  
(pieczęć klubu)

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

**WNIOSEK  
NA REALIZACJĘ ZADANIA  
Z ZAKRESU SPORTU**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....

**W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
przez  
GMINĘ IŁAWA  
W KWOCIE**

.....  
składany na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Gminy Iława z dnia .....

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Iława w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

**I. Dane wnioskodawcy:**

1) nazwa wnioskodawcy (pełna i skrócona) .....

.....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: .....

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: .....

5) nr NIP: ..... Nr REGON .....

6) dokładny adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

## II. Opis zadania

1. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji.

--

2. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

3. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

--

4. Harmonogram

Zadania realizowane w okresie od ..... do .....	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego finansowych ze środków własnych oraz innych źródeł (w zł)
<b>I. Koszty bezpośrednie</b>							
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Zakwaterownie						
4.	Wynajem obiektów						
5.	Opieka medyczna						
6.	Badania lekarskie						
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
9.	Opłaty sędziowskie						
10.	Opłaty startowe						
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi						
12.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
16.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych						
17.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						
18.	<i>Wydatki realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł</i>						
<b>II. Koszty pośrednie</b>							
1.	Prowadzenie biura i księgowości						
2.	Opłaty bankowe						
3.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych						
	Ogółem:						

2. Przewidywanie źródła finansowania zadania:

1.	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	..... %
2.	Środki finansowe własne	..... zł	..... %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem, w tym:	..... zł	..... %
	1. wpłaty i opłaty adresatów zadania	..... zł	..... %
	2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	..... %
	3. pozostałe	..... zł	..... %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	..... zł	..... %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

**IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.



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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu;
- 2) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/ zalega<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i /lub<sup>1)</sup> składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

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

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. Statut klubu.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
4. Inne – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe

<sup>1)</sup>Niepotrzebne skreślić.

.....  
(pieczęć klubu)

.....  
(data i miejsce złożenia sprawozdania)

**SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE/KOŃCOWE <sup>1)</sup>)  
Z REALIZACJI ZADANIA  
Z ZAKRESU SPORTU**

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

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu .....

pomiędzy **Wójtem Gminy Hawa a** .....

(nazwa klubu)

**I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte. Jeśli nie, prosimy wskazać dlaczego.

gmina: ..... powiat: .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

tel. .... faks: .....

e-mail: ..... http://.....

numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

nazwisko i imiona osób upoważnionych z ramienia wnioskodawcy do podpisania umowy o wykonanie zadania  
w zakresie sportu:

a) .....

b) .....

c) .....

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu  
kontaktowego .....

2. Nazwa zadania

--

3. Krótka charakterystyka zadania

--

4. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

--

5. Opis grup adresatów zadania publicznego

--

6. Opis wykonania zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonywania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

7. Opis osiągniętych rezultatów

--

8. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

--

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe – za okres realizacji zadania w zł		
		Koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła	Koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie</b>						
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Zakwaterownie						
4.	Wynajem obiektów						
5.	Opieka medyczna						
6.	Badania lekarskie						
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia						
9.	Opłaty sędziowskie						
10.	Opłaty startowe						
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi						
12.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
16.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych						
17.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						
18.	Wydatki realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł						
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie</b>						
1.	Prowadzenie biura i księgowości						
2.	Opłaty bankowe						
3.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych						
	Ogółem:						

2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania zadania:

		Całość zadania (zgodnie z umową w zł)		Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe – za okres realizacji zadania w zł	
		..... zł	..... %	..... zł	..... zł
1.	Wniokowania kwota dotacji	..... zł	..... %	..... zł	..... zł
2.	Środki finansowe własne	..... zł	..... %	..... zł	..... %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem,	..... zł	..... %	..... zł	..... %
	w tym:				
	1. wpłaty i opłaty adresatów zadania	..... zł	..... %	..... zł	..... %
	2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (wszczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	..... %	..... zł	..... %
	3. pozostałe				
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	..... zł	..... %	..... %	..... %

3. Zestaw faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentów księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych i z innych źródeł	Data zapłaty
						w złotych		

4. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

### Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. kserokopie rachunków i faktur

2. ....

3. ....

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu;

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć klubu )

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

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe

--

Niepotrzebne skreślić \*

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

---

Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

Do sprawozdania nie dołącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez zleceniodawcę.