

UCHWAŁA NR IV/22/11
RADY GMINY POŚWIĘTNE
z dnia 2 lutego 2011 r.

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

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, zm. Dz. U z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz.142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) Rada Gminy Poświętne uchwala, co następuje:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Poświętne w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
 - c) sposób kontroli wykonywania zleconego zadania celu publicznego,
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Poświętne 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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może się ubiegać się każdy klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Poświętne prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z póź. zm), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie przedsięwzięcia, służącego realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 2) zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy w ramach dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 3) klubie sportowym – należy przez to rozumieć podmiot, spełniający wymagania określone w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857; z póź. zm), który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży ofertę o udzielenie dotacji na realizację zadania i któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowane zadania;
- 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą pomiędzy Gminą Poświętne i

klubem sportowym, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Poświętne zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Gminie Poświętne obejmuje:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) podnoszenie sprawności fizycznej i osiąganie lepszych wyników sportowych przez zawodników zrzeszonych w klubach sportowych;
- 3) promocję sportu i aktywnych form stylu życia, w szczególności wśród zawodników młodego pokolenia;
- 4) kształtowanie wśród społeczności lokalnej kulturalnego zachowania się na obiektach w czasie zawodów sportowych.

2. W celu realizacji celu określonego w ust. 1 Gmina Poświętne udzielać będzie klubom sportowym dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 udzielona dotacja może być w szczególności przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane ani dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodników z innych klubów sportowych;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu;
- 3) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) obsługi finansowo-księgowej klubu;
- 5) kosztów, które klub poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

§ 5. W roku budżetowym klub sportowy w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Gminy Poświętne dotacje na więcej niż jedno zadanie pod warunkiem, że każde z zadań objęte będzie oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 6. 1. Dotacja celowa na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Poświętne na wniosek klubu sportowego.

2. Wyboru wniosków, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Poświętne dokonuje się w drodze otwartego konkursu.

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Poświętne.

4. Ogłoszenie o konkursie zawiera w szczególności:

- 1) rodzaj zadania oraz informację o wysokości środków przeznaczonych na dotację;
- 2) termin i warunki realizacji zadania;

- 3) termin składania wniosków;
- 4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru wniosku.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Do wniosku należy załączyć:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego;
- 2) aktualny statut;
- 3) merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności za poprzedni rok – w przypadku ich nie sporządzenia do dnia złożenia wniosku, sprawozdania za rok wcześniejszy.

7. Wnioski o przyznanie dotacji ze środków Gminy Poświętne składa się w Urzędzie Gminy Poświętne.

§ 7.1. Wnioski opiniuje Komisja Konkursowa powoływana zarządzeniem Wójta Gminy Poświętne w składzie co najmniej 3 osobowym.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub do uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej i ze złożonymi wnioskami podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji i jej wysokości dla klubu sportowego w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Poświętne. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego zadania dla rozwoju sportu na terenie Gminy Poświętne;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu;
- 3) przedstawiony kosztorys i opis zadania;
- 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą;
- 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu zadania.

6. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację, ze wskazaniem zadania i wysokości przyznanej dotacji, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Poświętne.

Rozdział 4

Umowa o dotację

§ 8. 1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja na realizację zadania zawarta zostanie umowa, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek klubu o realizację zadania wraz z kosztorysem.

3. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.

4. W umowie o dofinansowanie dotacją części kosztów zadania, zamieszcza się postanowienia przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych klubu sportowego.

5. W umowie można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń zadania, o którym mowa w ust. 2.

6. W umowie można również zamieścić postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu zadania do 15% istniejącej pozycji kosztorysowej, bez konieczności zmiany umowy.

7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 15% kwoty danej pozycji kosztorysu wymagają zmiany umowy.

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

Rozdział 5

Kontrola realizacji zadania

§ 9. 1. Wójt Gminy Poświętne może zlecić kontrolę wydatkowania dotacji na realizację zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Poświętne.

3. Zakres kontroli obejmuje:

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

4. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się klub sportowy, informując jednocześnie o zakresie przedmiotowym kontroli i czasookresie jej przeprowadzenia.

5. W ramach dokumentacji okazywanej przez kontrolowaną jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i złożenia pisemnych wyjaśnień.

6. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Gminy Poświętne.

7. 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.

8. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w § 7 w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, jednostka kontrolowana, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Poświętne.

9. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8 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 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 10. 1. Termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji określa umowa.

2. Rozliczenie jest dokonywane poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy Poświętne prawidłowo wypełnionego sprawozdania z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Poświętne w terminie i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami art. 251 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub pobrania dotacji nienależnie stosuje się art. 252 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

5. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy powiadamia klub sportowy pisemnie.

6. Informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych klubom sportowym wykonującym zadania z zakresu rozwoju sportu, Wójt Gminy Poświętne przekaze Radzie Gminy Poświętne, w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poświętne.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Kamiński

.....
(pieczęć wnioskodawcy) (data i miejsce złożenia)

WNIOSEK (wzór)

o przyznanie dotacji 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 nr REGON
- 6) dokładny adres : miejscowość ul.
gmina powiat
- województwo
- 7) tel. faks
- e-mail: http: //
- 8) nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który przekazana ma być dotacja
.....
- 9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umów o dotację
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i
nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej :

--

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

5. Harmonogram planowania działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania tzn. miar adekwatnych do danego zadania publicznego, np.: liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Poświętne

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)</i>	<i>Koszt całkowity (w zł)</i>	<i>Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)</i>	<i>Z tego z finansowych środków własnych (w zł)</i>
Ogółem w tym:				
Przewidywane stypendia dla zawodników				
Wynagrodzenia dla kadry szkoleniowej				
Wydatki rzeczowe				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu : (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym zadaniem).

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

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania :

1.

<i>Źródła finansowania</i>	<i>zł</i>	<i>%</i>
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Ogółem		100 %

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

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci np. obiektu, lokalu, sprzętu, materiałów, pracy wolontariuszy).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

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

Oświadczam(my), że :

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
2. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku:

1. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego,

2. aktualny Statut,

3. merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności za poprzedni rok – w przypadku ich nie sporządzenia do dnia złożenia wniosku, sprawozdania za rok wcześniejszy.

SPRAWOZDANIE (wzór)
z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a,
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców.

3. Opis osiągniętych rezultatów.

4. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku o realizację zadania , w części II pkt 5).

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)			Za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity (w zł)	z tego z dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)	koszt całkowity (w zł)	z tego z dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych				
Ogółem :		100%		100%

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania :

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki :

1.
2.

Oświadczam(my), że :

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 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 klubu sportowego)

.....

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

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie sporządzać należy zgodnie z umową.
- 2) 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 planowych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien : nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
Do sprawozdania nie należy dołączać faktur (rachunków) , które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy także dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki), jak również dokumentować konieczne działania prawne (np: kopie umów).