

ZARZĄDZENIE Nr 134/2021
WÓJTA GMINY GOŚCIERADÓW

z dnia 15 lutego 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w
zakresie kultury fizycznej w 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1,2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.), Uchwały Nr XXII/123/2020 Rady Gminy Gościeradów z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gościeradów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. z 18 grudnia 2020 r. poz.6841) Wójt Gminy Gościeradów zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2021 r. dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1, wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2, wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jego treści na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gościeradów, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Mariusz Szczepaniak

Wójt Gminy Gościeradów

działając na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2021 roku, w zakresie:

- WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj zadania, cel i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

- WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

1. Organizacja zajęć, zawodów, imprez kulturalno-sportowych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy.
2. Propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy.
3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w Gminie Gościeradów poprzez prowadzenie szkoleń w dyscyplinach sportowych wynikających z potrzeb różnych grup wiekowych mieszkańców, organizację i udział w rozgrywkach sportowych, zawodach i turniejach.

Celem głównym zadania jest pobudzenie aktywności społecznej w środowisku lokalnym, budowanie partnerstwa między administracją publiczną i organizacjami pozarządowymi oraz wspieranie tych organizacji w realizacji ważnych celów społecznych

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na ten cel – 80 000,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.).

2. Dotacje mogą być przyznane tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z załączonym **aktualnym odpisem z rejestru** lub odpowiednio wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

W przypadku, gdy wymieniony załącznik składany jest w formie **kserokopii** winien zawierać:

- a) potwierdzenie formułą „**za zgodność z oryginałem**”,
- b) **datę** potwierdzenia zgodności z oryginałem,
- c) **podpis** co najmniej jednej uprawnionej osoby zgodnie ze statutem (z pieczętką lub wpisaną funkcją).

W przypadku braku lub błędów w wymienionym załączniku oferent zostanie wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie braków musi nastąpić **w terminie 5 dni** od daty otrzymania informacji w powyższej sprawie.

4. Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn.zm.) działające statutowo w dziedzinach objętych konkursem.

5. Uprawnione podmioty mogą składać oferty maksymalnie na 2 realizowane zadania (każde powinno być złożone w odrębnej ofercie).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu

konkursowym. Wybranych podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.

7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział w konkursie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.

8. Przyznanie dotacji w wysokości niższej od określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.

9. Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert powinny być zrealizowane **do dnia 31 grudnia 2021 r. (zadania mogą mieć krótszy termin realizacji).**

2. **Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.**

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie działań, sposobu i terminu realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami w wysokości nie większej niż 10%. Zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach w wysokości większej niż 10% wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

5. Kwota dotacji nie może przekraczać **90% kosztów projektu.**

6. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Gościeradów lub na rzecz jej mieszkańców.

7. Szczegółowe warunki realizacji zadania, oraz termin złożenia sprawozdania z jego realizacji zostaną określone w umowie o wykonanie zadania.

8. Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa musi zapewnić profesjonalną kadre ze stosownymi uprawnieniami.

9. Organizacja pozarządowa przy realizacji zadania zobowiązana jest do zapewnienia uczestnikom warunków bezpieczeństwa oraz warunków sanitarno - higienicznych określonych w odrębnych przepisach.

10. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania i publiczności. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

11. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznego mogą być wykorzystane na:

- a) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania (np. sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zadania, nagrody, puchary, medale),
- b) świadczenie usług (np. transport, wyżywienie, zakwaterowanie, wynajem obiektów),
- c) koszty personelu realizującego zadanie (na podstawie umów zleceń, umów o dzieło),
- d) utrzymanie obiektów do prowadzenia zajęć,
- e) opłaty związane z udziałem zawodników w rozgrywkach,
- f) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenie, media, delegacje itp.

12. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:

- a) zakup gruntów, lokali lub budynków oraz zadania inwestycyjne,
- b) działalność polityczną,
- c) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
- d) spłatę odsetek i kredytów.

IV. Termin składania ofert

Oferty należy składać w terminie do dnia 9 marca 2021 r. do godz. 15⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy Gościeradów (skrzynka na korespondencję znajduje się przy wejściu do urzędu) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta na konkurs – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej 2021”.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny oferty

1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1) Kryteria formalne:

- a) terminowość złożenia oferty,

b) uprawnienia podmiotu do złożenia oferty na podstawie art.3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,

c) kompletność złożonej dokumentacji (oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu, opatrzona datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, wszystkie pola formularza oferty są wypełnione),

d) czy jest dołączony aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji.

2) Kryteria merytoryczne:

a) zgodność treści oferty z zadaniem konkursowym (skala punktowa: 0 -2 pkt),

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym także wysokość środków własnych, innych źródeł finansowania – partnerzy, sponsorzy i ich wkład w realizację przedsięwzięcia, planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (skala punktowa: 0 - 2 pkt),

c) posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, dotychczasowe doświadczenie gwarantujące profesjonalne wykonanie wnioskowanego zadania (skala punktowa: 0 - 2 pkt),

d) jakość usług, innowacyjność, trwałość i efektywność proponowanych działań (skala punktowa 0 - 2 pkt),

e) dla organizacji, które realizowały podobne zadanie w Gminie Gościeradów - prawidłowość i terminowość rozliczenia zadania w ubiegłych latach (skala punktowa: 0 - 2 pkt).

2. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o kartę oceny oferty.

3. Komisja Konkursowa ocenia i opiniuje oferty konkursowe oraz przedkłada je do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Gościeradów.

Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

VI. Termin dokonywania wyboru ofert

Otwarty konkurs ofert zostanie przeprowadzony następnego dnia roboczego po upływie terminu zakończenia naboru ofert w siedzibie Urzędu Gminy Gościeradów, to jest **10 marca 2021 r. o godz. 10-ej.**

VII. Postanowienia końcowe.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia logo Gościeradowa w wydawanych przez siebie w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych.
2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Gościeradów: www.goscieradow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.goscieradow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

VIII. Wysokość środków przeznaczonych w roku 2020 na realizację zadań tego samego rodzaju co będące przedmiotem niniejszego konkursu z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Na realizację zadań w zakresie **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej** przekazano organizacjom pozarządowym w roku 2020 kwotę w wysokości 55595,00 zł.

IX. Informacje dodatkowe

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 158381105 wew. 419.

Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Gościeradów: www.goscieradow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.goscieradow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta ~~wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej)			

¹⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejscach realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Wzrost: 1,70 m

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent1				
2.	Oferent2				
3.	Oferent3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....Data

.....
.....

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

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe*/Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania(należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich

realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
.....			
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
.....			
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
.....			
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2, 3} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe²	zł	zł

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

² Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4, 5}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

⁴ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

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

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.