

**ZARZĄDZENIE Nr 350/2017**  
**Wójta Gminy Przechlewo**  
**z dnia 28 grudnia 2017 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Przechlewo w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w roku 2018.**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. 2017 poz. 1875), art. 11 ust. 1-3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. , poz. 1817, 1948, z 2017r., poz.60, 573, 1909), oraz uchwały Nr 242/XLIII/2017 Rady Gminy Przechlewo z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia: Programu i trybu współpracy Gminy Przechlewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2018 r.

Wójt Gminy Przechlewo zarządza, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie:

**PRIORYTET I - Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym m in.:**

1. Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
2. Popularyzacja różnych dyscyplin sportu wśród mieszkańców Gminy Przechlewo,
3. Organizacja Triathlonu Przechlewo 2018.

**PRIORYTET II - Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie poprzez:**  
Udzielenie pomocy materialnej oraz wyrównywanie szans w dostępie do edukacji uczącej się młodzieży z Gminy Przechlewo.

**PRIORYTET III - Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:**  
Organizację imprez i zajęć sportowo-rekreacyjnych, festynów trzeźwościowych, tworzenie alternatywnych form aktywności dla dzieci i młodzieży i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

**§ 2**

Zadania, o których mowa w §1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok.

**§ 3**

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 4**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się przez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przechlewo
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Przechlewo
3. na stronie internetowej Gminy Przechlewo [www.przechlewo.pl](http://www.przechlewo.pl)

§ 5  
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W OJT  
mgr Anżel Żmuda Trzbiatowski

**Ogłoszenie Wójta Gminy Przechlewo  
o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2018 r.**

Wójt Gminy Przechlewo ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych w 2018 r.:

**PRIORYTET I - Wsparcie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym m in.:**

1. Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży;
2. Popularyzacja różnych dyscyplin sportu wśród mieszkańców Gminy Przechlewo;
3. Organizacja Triathlonu Przechlewo 2018.

**PRIORYTET II - Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie poprzez:**  
Udzielenie pomocy materialnej oraz wyrównywanie szans w dostępie do edukacji uczącej się młodzieży z Gminy Przechlewo.

**PRIORYTET III - Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:**  
Organizację imprez sportowo-rekreacyjnych, festynów trzeźwościowych, tworzenie alternatywnych form aktywności dla dzieci, młodzieży i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

**I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych przez Gminę Przechlewo na realizację zadań publicznych w 2018 roku:**

| Priorytet  | Rodzaj zadania                                                                                                                                                                                      | Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>I.</b>  | <b>Wsparcie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym m in.:</b>                                                                                                                                   | <b>110.000,00 zł</b>                                              |
| 1.         | Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży                                                                                                                                  | 15.000,00 zł                                                      |
| 2.         | Popularyzacja różnych dyscyplin sportu wśród mieszkańców Gminy Przechlewo                                                                                                                           | 80.000,00 zł                                                      |
| 3.         | Organizacja Triathlonu Przechlewo 2018                                                                                                                                                              | 15.000,00 zł                                                      |
| <b>II.</b> | <b>Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie poprzez:</b><br>Udzielenie pomocy materialnej oraz wyrównywanie szans w dostępie do edukacji uczącej się młodzieży z Gminy Przechlewo. | <b>6.300,00 zł</b>                                                |



|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| III.         | <b>Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:</b><br>Organizację imprez sportowo-rekreacyjnych, festynów trzeźwościowych, tworzenie alternatywnych form aktywności dla dzieci, młodzieży i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży. | 10.000,00 zł         |
| <b>Razem</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>126.300,00 zł</b> |

## II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
  - a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909)
  - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
  - c) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)
  - d) Program i tryb współpracy Gminy Przechlewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2018 roku.
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Przechlewo lub na rzecz Gminy Przechlewo,
  - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - c) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - a) są niezbędne do realizacji zadania,
  - b) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą,
  - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - d) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
  - e) są pokryte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
4. Dotacje nie mogą być udzielane na:
  - a) realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
  - b) zakup gruntów i nieruchomości,
  - c) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - d) działalność polityczną lub religijną,
  - e) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - f) koszty osobowe, w tym wynagrodzenia, członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania,



- g) utrzymanie biura (tj. opłata czynszowa, opłaty abonamentowe, rachunki telefoniczne, opłaty pocztowe, opłaty bankowe),
- h) opłaty skarbowe, cła, podatki,
- i) zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika,
- j) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- k) zobowiązania tego klubu z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, obsługi kosztów zadłużenia,
- l) pokrycie zwrotów kosztów dojazdu na mecze i treningi wypłacone indywidualnie zawodnikom, trenerom, działaczom i członkom Klubu,

m) diety sportowe wypłacane zawodnikom, trenerom, działaczom Klubu, w przypadku:

- meczu lub sparingu odbywającego się na terenie Gminy Przechlewo,
- treningu.

5. Koszty obsługi zadania publicznego tj. koszty wynagrodzeń trenerów, animatorów, koordynatorów i księgowych wydatkowane z dotacji mogą stanowić do 20 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji.

6. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Przechlewo.

Na wkład własny składa się:

- a) wkład własny finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego,
- b) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków
- c) wkład rzeczowy rozumiany jako różne przedmioty przekazane bezpłatnie na rzecz danego projektu lub nieodpłatnie udostępnione pomieszczenia i obiekty – dotyczy PRIORYTETU II.

7. Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta. Jako stawki stosowane do rozliczeń wkładu własnego osobowego w postaci pracy wolontariuszy stosuje się następujące przeliczniki:

- a) stawki ustalone ustawowe lub przez związki, federacje krajowe, organy wyższego rzędu itp. W określonych typach działań, np.: stawki sędziowskie w zawodach sportowych,
- b) przeciętne stawki godzinowe za określony typ pracy, nie wyżej jednak niż 40 zł.

8. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:

- a) przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
- b) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.

9. Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy Przechlewo nie może przekroczyć:

- a) 70 % planowanych kosztów zadania, w przypadku dotacji powyżej 5.000,00 zł,
- b) 90 % planowanych kosztów zadania, w przypadku dotacji do 5.000,00 zł.

10. Wkład własny finansowy podmiotu realizującego zadanie publiczne nie może być mniejszy niż 50% wymaganego wkładu własnego.

**11. Kwalifikowalność poniesienia wydatków z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy, dla innych środków finansowych i niefinansowych – od dnia rozstrzygnięcia konkursu.**



### III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zakres i zasady wykonania zadania publicznego określa umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego, która wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania zostaną każdorazowo określone w umowie, przy czym **termin realizacji zadania publicznego nie może być dłuższy niż do 15 grudnia 2018 r.**
4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Podmioty, z którymi Wójt Gminy Przechlewo zawrze umowę na realizację zadania publicznego, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy, nie będącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.
6. Organizacje pozarządowe i podmioty, którym zostanie zlecona realizacja zadania publicznego, są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty, które złożyły ofertę wspólną, ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w ust. 1.
8. Wójt Gminy Przechlewo dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
  - a) stanu realizacji zadania,
  - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
  - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
9. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy dostarczyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

#### **Do sprawozdania należy załączyć:**

- wszystkie kserokopie dokumentów księgowych tj. faktur/rachunków/wyciągów bankowych/potwierdzenia zapłaty wykonania przelewu,
- kserokopie umów (o dzieło, zlecenie), porozumień o współpracy z wolontariuszem, karty czasy pracy wolontariuszy,
- w przypadku imprez, festynów dokumentacja zdjęciowa z realizacji projektu w dowolnej formie tj. na płycie CD/ wydrukowane/ link do strony internetowej gdzie można zobaczyć fotorelację,
- w przypadku niewykorzystania w całości otrzymanej dotacji – kopie przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu,

#### **celem rozliczenia i akceptacji sprawozdania.**

Wójt Gminy Przechlewo może wezwać do złożenia częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

10. Podmiot, który zrealizował zadania publiczne zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym podmiot zrealizował zadanie.



#### IV. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa w dniu **18.01.2018 r.**
2. Pisemne oferty dotyczące realizacji zadania można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Przechlewo, ul. Człuchowska 26, 77 – 320 Przechlewo lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2018 r.”. – ze wskazaniem rodzaju, na który składana jest oferta.

Wzór:

„OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH  
W 2018 R.”

PRIORYTET I - Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:

1. Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Przechlewo.

3. Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 pkt 1 - 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz dokumenty wskazane w treści druku wzoru oferty.
4. Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300). Formularz oferty, ramowy wzór umowy i wzór sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Przechlewo [www.przechlewo.pl](http://www.przechlewo.pl), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jako załącznik do ogłoszenia w otwartym konkursie ofert.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodna z załączonymi do oferty dokumentami. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt. 4 lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

#### V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartym konkursie ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Przechlewo.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest spełnienie następujących wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie:
  - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - b) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu,
  - c) do oferty należy dołączyć:
    - ✓ kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
    - ✓ w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego



- właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
- ✓ umowa partnerska/umowa o współpracy z Partnerem potwierdzona za zgodność z oryginałem – jeśli dotyczy
  - ✓ statut – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- d) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,
- e) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych lub przez ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
4. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym:
- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadania publiczne,
  - d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) uwzględnia planowany przez organizację wkład własny i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej podlega zamieszczeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Przechlewo, na stronie internetowej Urzędu Gminy Przechlewo [www.przechlewo.pl](http://www.przechlewo.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Przechlewo.
6. Ocenie merytorycznej poddane zostaną wyłącznie oferty, które spełniają wymogi formalne określone w treści niniejszego załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 350/2017 Wójta Gminy Przechlewo z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Przechlewo w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w roku 2018, oraz w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, 1948, z 2017 r., poz. 60, 573, 1909) i nie zostały z tych przyczyn odrzucone.
7. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:
- a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
  - b) liczbę zgłoszonych ofert spełniających określone warunki oraz oferty odrzucone,
  - c) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
8. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie przedstawiony Wójtowi Gminy Przechlewo, który dokona ostatecznego wyboru i decyduje o wysokości dotacji.
10. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty tj.: aktualizacji opisu poszczególnych działań, aktualizacja harmonogramu, aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. (Załącznik nr 4). Aktualizację należy złożyć w terminie do 3 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia konkursu w Urzędzie Gminy Przechlewo. Niezłożenie aktualizacji w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia



aktualizacji zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienia złożonej korekty w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia o konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji.

11. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
12. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności nazwę organizacji, której przyznano dotację, nazwę zadania publicznego i wysokość środków pieniężnych przyznanych na realizację zadania ogłasza Wójt Gminy Przechlewo poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Przechlewo, zamieszczenie na stronie internetowej [www.przechlewo.pl](http://www.przechlewo.pl), oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przechlewo, niezwłocznie po wyborze ofert.
13. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert bez zbędnej zwłoki Gmina Przechlewo zawiera umowy z wyłonionymi organizacjami o wsparcie realizacji zadania publicznego.

#### VI. Termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert na realizację zadania publicznego nastąpi w terminie do 30 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie poddane do wiadomości publicznej przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Przechlewo, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przechlewo oraz na stronie [www.przechlewo.pl](http://www.przechlewo.pl).

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Przechlewo w roku 2017 i 2018 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

| L p. | Rodzaj zadania                                            | Ogólna kwota z budżetu przekazana na rzecz działań prowadzonych przez organizacje w 2017 roku. | Ogólna kwota z budżetu przeznaczona na rzecz działań prowadzonych przez organizacje w 2018 roku. |
|------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej            | 130.000,00 zł                                                                                  | 110.000,00 zł                                                                                    |
| 2    | Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie | 6.300,00 zł                                                                                    | 6.300,00 zł                                                                                      |
| 3    | Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym    | 9.000,00 zł                                                                                    | 10.000,00 zł                                                                                     |

#### Szczegółowych informacji udziela:

Anna Marach – Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Urząd Gminy Przechlewo, ul. Człuchowska 26, 77 – 320 Przechlewo pok. nr 2, tel. 059/ 83 34 301, e – mail: [promocja@przechlewo.pl](mailto:promocja@przechlewo.pl).



**Załączniki:**

1. Karta oceny formalnej
2. Karta oceny merytorycznej
3. Wzór oferty zadania publicznego.
4. Aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego: Aktualizacja opisu poszczególnych działań, aktualizacja harmonogramu, aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
5. Wzór umowy o realizację zadania publicznego,
6. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

WÓJT  
mgr Andrzej Zmuda Inżynier



## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę .....

Rodzaj zadania. ....

Tytuł zadania .....

Termin realizacji zadania .....

| Lp.                                                                                | Kryterium formalne                                                                                                                                                                                       | Tak                          | Nie                          | Możliwość uzupełnienia                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                 | Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, posiada prawidłowy opis (rodzaj zadania, nazwa zadania)?                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona          |
| 2.                                                                                 | Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona          |
| 3.                                                                                 | Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w konkursie?                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona          |
| 4.                                                                                 | Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym?                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona          |
| 5.                                                                                 | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione?                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | możliwość uzupełnienia*                                 |
| 6.                                                                                 | Czy wypełniono wszystkie wymagane pola formularza oferty?                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | możliwość uzupełnienia*                                 |
| 7.                                                                                 | Czy zostały załączone wszystkie wymagane załączniki (statut, wypis z ewidencji/KRS, pełnomocnictwo- jeśli dotyczy, umowa partnerska – jeśli dotyczy) – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem? | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | możliwość uzupełnienia*                                 |
| 8.                                                                                 | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?                                                                                                          | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona          |
| 9.                                                                                 | Czy udział procentowy wkładu własnego został zachowany zgodnie z zapisami w ogłoszeniu o konkursie?                                                                                                      | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | możliwość uzupełnienia w przypadku błędów rachunkowych* |
| Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej |                                                                                                                                                                                                          | TAK <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> |                                                         |

\* możliwość uzupełnienia w terminie 3 dni (robocze)

**WÓJT**  
mgr Andrzej Zmuda / Zdobychowski

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę .....

Rodzaj zadania .....

Nazwa zadania .....

Termin realizacji zadania .....

| Lp.                                                                                            | Kryteria oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Punktacja |           | Uwagi/<br>Komentarze |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------------|
|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Skala     | Przyznano |                      |
| 1.                                                                                             | Czy zakres przedmiotowy zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TAK/NIE   |           |                      |
| <b>UWAGA!</b><br>W przypadku oceny negatywnej oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |           |                      |
| 2.                                                                                             | Zakładane cele zadania publicznego wraz z ich opisem – zgodność oferty z ogłoszeniem o konkursie<br>(Spójność celów z opisywanym problemem, cele zadania oraz jego mierniki)                                                                                                                                                                                                                                             | 0 – 5     |           |                      |
| 3.                                                                                             | Zakładane rezultaty zadania publicznego (opis, trwałość, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz sposób monitorowania rezultatów)<br>- Produkt projektu (mierzalny wynik realizowanego zadania)<br>- Efekty projektu (zmiany jakie nastąpią w postawie, działaniu, wiedzy odbiorców)                                                                                                                                | 0-5       |           |                      |
| 4.                                                                                             | Harmonogram - dostateczny opis poszczególnych działań wraz z podaniem terminu i zakresu podjętych działań                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0 – 5     |           |                      |
| 5.                                                                                             | Kalkulacja kosztów - przejrzystość i rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów oraz spójność z harmonogramem działań (dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu - z rozbiciem na szczegółowy rodzaj kosztów), zasadność kosztów w tym przyjętych stawek jednostkowych (czy każdy wydatek ma odniesienie do zaplanowanych działań, czy są konieczne i uzasadnione, czy budżet jest realny w stosunku do zadania) | 0 – 5     |           |                      |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
| 6.  | Wkład własny finansowy:<br>- równy wymaganemu w ogłoszeniu – 0 pkt<br>- wyższy od wymaganego w ogłoszeniu:<br>- do 5% - 2 pkt<br>- 5,01 – 10% - 5 pkt<br>10,01 – 15 % - 10 pkt<br>- pow. 15,01% - 20 pkt                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0 – 20 |  |  |
| 7.  | Posiadane zasoby kadrowe związane z realizacją zadania - kwalifikacje kadry zatrudnionej do realizacji zadania (Adekwatnie do rodzaju zadania)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0 – 5  |  |  |
| 8.  | Dotychczasowa współpraca podmiotu z Gminą Przechlewo przy realizacji i rozliczaniu zadań (rzetelność, terminowość rozliczania środków, jakość, trwałość)<br>0 pkt – nie realizował podobnych zadań lub wystąpiły znaczne uchybienia tj. zwrot dotacji pobranej niezgodnie z przeznaczeniem bądź w nadmiernej wysokości, lub rozliczenie zadania i realizacja było nierzetelne, nieterminowe)<br>– w ciągu ostatnich 3 lat<br>5 pkt – zrealizował zadania publiczne rzetelnie i terminowo | 0 – 5  |  |  |
| 9.  | Czy realizacja zadania publicznego zakłada udział partnerów finansowych*?<br>(umowa partnerska/porozumienie określające zakres współpracy oraz wsparcie finansowe załączone do oferty)<br>Realizacja zadania w partnerstwie:<br>0 pkt – brak udziału partnera<br>5 pkt – 1 partner<br>10 pkt – 2 partnerów i powyżej                                                                                                                                                                     | 0 – 10 |  |  |
| 10. | Adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości odbiorców (Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców – skala i zasięg proponowanych działań, trafność przyjętych metod i działań , wykonalność) Adekwatnie do rodzaju zadania.                                                                                                                                                                                                                 | 0 – 5  |  |  |
| 11. | Atrakcyjność i jakość form realizacji projektu. (Możliwość realizacji zadania) lub innowacyjność** ( m.in. czy zadanie realizowane jest w nowej formule, czy dotyczy nowych grup odbiorców, wykorzystanie najnowszych technik itp.)                                                                                                                                                                                                                                                      | 0 – 5  |  |  |
| 12. | Oferta wspólna ***                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0 - 10 |  |  |
| 13. | Grupa defaworyzowana ****<br>- brak uczestników/odbiorców z grupy defaworyzowanej – 0 pkt.<br>- do 10 uczestników – 5 pkt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0 – 10 |  |  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                 |          |  |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|
|                                           | 11 i powyżej – 10 pkt                                                                                                                                                                                           |          |  |  |
| 14.                                       | Udział wnioskodawcy w projektach zewnętrznych lub pozyskanie środków z innych źródeł –<br>w okresie ostatnich 3 lat:<br>0 pkt – brak udziału w projektach<br>5 pkt – 1 projekt<br>10 pkt – 2 i więcej projektów | 0-10     |  |  |
| Liczba uzyskanych punktów (max.: 100 pkt) |                                                                                                                                                                                                                 | ... /100 |  |  |

\* Partnerstwo – udział partnera w realizacji zadania publicznego w formie finansowej min. 5% wartości zadania.

\*\* Innowacyjność w projekcie jest rozumiana jako nowe, lepsze, efektywniejsze sposoby w rozwiązywaniu problemów poprzez użycie niestosowanych do tej pory form działania, metod pracy lub objęcie projektem nie wspieranej do tej pory grupy odbiorców na danym obszarze.

\*\*\* Oferta wspólna – oferta złożona przez minimum dwa uprawnione podmioty

\*\*\*\* Grupa defaworyzowana – zajęcia prowadzone dla osób starszych, emerytów (50+) lub dzieci z rodzin dysfunkcyjnych bądź osoby niepełnosprawne

Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji: **nie mniej niż: 50 pkt.**

### Podsumowanie

Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji: .....

Proponowana przez komisję konkursową kwota dotacji: .....

Uwagi/Komentarze:

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

WÓJT  
mgr Andrzej Żmuda Iwona Łatowski



**Załącznik nr 3**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|                                                                         |                     |  |                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------|--|
| 1. Organ administracji publicznej,<br>do którego jest adresowana oferta |                     |  |                     |  |
| 2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>                             |                     |  |                     |  |
| 3. Tytuł zadania publicznego                                            |                     |  |                     |  |
| 4. Termin realizacji zadania publicznego                                | Data<br>rozpoczęcia |  | Data<br>zakończenia |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji                                               |  |  |  |  |
| 2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu) |  |  |  |  |

<sup>1)</sup> 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.

**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)**

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.



3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>

| Zakładane rezultaty zadania publicznego | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                            |                                                                             |
|                                         |                                                            |                                                                             |
|                                         |                                                            |                                                                             |

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

| Lp. | Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup> |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                      |                             |                                                                                 |
|     |                                                                                                                                      |                             |                                                                                 |
|     |                                                                                                                                      |                             |                                                                                 |
|     |                                                                                                                                      |                             |                                                                                 |
|     |                                                                                                                                      |                             |                                                                                 |

<sup>5)</sup> 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.



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| 8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie) |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
| Kategoria kosztu                                                                                                                                                                                                                        | Rodzaj kosztów<br>(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | Liczba jednostek            | Koszt jednostkowy<br>(w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity<br>(w zł) | z wnioskowanej dotacji<br>(w zł) | z innych środków finansowych <sup>6)</sup><br>(w zł) | z wkładu osobowego <sup>7)</sup><br>(w zł) | z wkładu rzeczowego <sup>8), 9)</sup><br>(w zł) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem |
| I                                                                                                                                                                                                                                       | Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>                                                                                         |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Nr poz.                                                                                                                    | Koszty po stronie:          |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            | ..... :<br>(nazwa oferenta) |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                             |                             |              | Razem:                    |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |

6)

Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7)

Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8)

Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9)

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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10)

Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

6



|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| II  | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup> |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | Nr poz.                                                                         | Koszty po stronie:<br>..... :<br>(nazwa oferenta) |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   | Razem:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :               | ..... :<br>(nazwa oferenta 1)                     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 | ..... :<br>(nazwa oferenta 2)                     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                 |                                                   | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.  
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

12) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

7



| 9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego |                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Lp.                                                     | Nazwa źródła                                                                                                                                                                                                                                                     | Wartość |
| 1                                                       | Wnioskowana kwota dotacji                                                                                                                                                                                                                                        | zł      |
| 2                                                       | Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> :<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)                                                                                                                                                     | zł      |
|                                                         | 2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>                                                                                                                                                                                                                       | zł      |
|                                                         | 2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>                                                                                                                                                                                        | zł      |
|                                                         | 2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup><br>Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):<br>.....<br>..... | zł      |
|                                                         | 2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>                                                                                                                                                                                                                                     | zł      |
| 3                                                       | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)                                                                                                                                                          | zł      |
|                                                         | 3.1 Wkład osobowy                                                                                                                                                                                                                                                | zł      |
|                                                         | 3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>                                                                                                                                                                                                                                | zł      |
| 4                                                       | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>                                                                                                                                                                                   | %       |
| 5                                                       | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>                                                                                                                                                                          | %       |
| 6                                                       | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>                                                                                                                                                                | %       |

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> 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.

<sup>18)</sup> 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.



**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*,
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.



# Załączniki do oferty realizacji zadania publicznego

## Załącznik nr 1.1

### WZÓR

### HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

| <b>Harmonogram na rok .....</b><br>(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy) |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Lp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>22)</sup> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |

<sup>22)</sup> Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie 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.

**WZÓR**  
**PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW**

| Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....                                       |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
| Kategoria kosztu                                                                     | Rodzaj kosztów<br>(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | Liczba jednostek | Koszt jednostkowy<br>(w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity<br>(w zł) | z wnioskowanej dotacji<br>(w zł) | z innych środków finansowych <sup>23)</sup><br>(w zł) | z wkładu osobowego <sup>24)</sup><br>(w zł) | z wkładu rzeczowego <sup>25), 26)</sup><br>(w zł) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem |
| I                                                                                    | Koszty merytoryczne <sup>27)</sup>                                                                                         |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
| Nr poz.                                                                              | Koszty po stronie:<br>..... :<br>(nazwa oferenta)                                                                          |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|                                                                                      |                                                                                                                            |                  |                             |              | Razem:                    |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |

<sup>23)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>24)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>25)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>26)</sup> 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

<sup>27)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.



|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| II                                                                | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>28)</sup> |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nr poz.                                                           | Koszty po stronie:<br>..... :<br>(nazwa oferenta)                               |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem:                                                            |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>29)</sup> : |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 | ..... :<br>(nazwa oferenta 1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                   |                                                                                 | ..... :<br>(nazwa oferenta 2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem:                                                           |                                                                                 |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

WÓJŚC  
mgr Andrzej Imuszyński

<sup>28)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.  
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>29)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

.....  
pieczęć wnioskodawcy

**AKTUALIZACJA OFERTY**  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

dotyczącego otwartego konkursu ofert

w zakresie

(tytuł zadania publicznego)

(rodzaj zadania publicznego)

W związku z przyznaną dotacją w wysokości ..... zł

dokonujemy aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji  
przewidywanych kosztów realizacji zadania

**I. AKTUALIZACJA OPISU POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ**

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)



## II. AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU

Harmonogram na rok .....

harmonogram na rok .....  
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

[illegible]

<sup>1)</sup> 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.

### III . AKTUALIZACJA KALKULACJI PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

| Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....<br>(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie) |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Kategoria kosztu                                                                                                                                                                                                                                                                          | Rodzaj kosztów<br>(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | Liczba jednostek | Koszt jednostkowy<br>(w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity<br>(w zł) | z wnioskowanej dotacji<br>(w zł) | z innych środków finansowych <sup>2)</sup><br>(w zł) | z wkładu osobowego <sup>3)</sup><br>(w zł) | z wkładu rzeczowego <sup>4), 5)</sup><br>(w zł) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem |
| I                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Koszty merytoryczne <sup>6)</sup>                                                                                          |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
| Nr poz.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Koszty po stronie:<br>..... :<br>(nazwa oferenta)                                                                          |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                  |                             |              | Razem:                    |                                  |                                                      |                                            |                                                 |                                                                 |

2) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.  
3) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.  
4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.  
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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.  
6) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.  
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.



| Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>7)</sup> |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| II                                                                             | Nr poz.                                                          | Koszty po stronie:          |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  | ..... :<br>(nazwa oferenta) |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             |                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             | Razem:                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III                                                                            | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>8)</sup> : |                             | ..... :<br>(nazwa oferenta 1) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             | ..... :<br>(nazwa oferenta 2) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |                                                                  |                             | Ogółem:                       |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>7)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.  
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>8)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

| Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego |                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Lp.                                                  | Nazwa źródła                                                                                                                                                                                                                                           | Wartość |
| 1                                                    | Wnioskowana kwota dotacji                                                                                                                                                                                                                              | zł      |
| 2                                                    | Inne środki finansowe ogółem <sup>9)</sup> :<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)                                                                                                                                            | zł      |
|                                                      | 2.1 Środki finansowe własne <sup>9)</sup>                                                                                                                                                                                                              | zł      |
|                                                      | 2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>9)</sup>                                                                                                                                                                               | zł      |
|                                                      | 2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>9), 10)</sup><br>Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):<br>..... | zł      |
|                                                      | 2.4 Pozostałe <sup>9)</sup>                                                                                                                                                                                                                            | zł      |
| 3                                                    | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)                                                                                                                                                | zł      |
|                                                      | 3.1 Wkład osobowy                                                                                                                                                                                                                                      | zł      |
|                                                      | 3.2 Wkład rzeczowy <sup>11)</sup>                                                                                                                                                                                                                      | zł      |
| 4                                                    | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>12)</sup>                                                                                                                                                                         | %       |
| 5                                                    | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>13)</sup>                                                                                                                                                                | %       |
| 6                                                    | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>14)</sup>                                                                                                                                                      | %       |

WOJT  
mgr Andrzej Żmuda / Tebiatowski

<sup>9)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>10)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>11)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>12)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>13)</sup> 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.

<sup>14)</sup> 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.



WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY  
WSPÓLNEJ\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U.  
Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

nr .....

pod tytułem:

.....  
.....  
zawarta w dniu ..... W .....

między:

.....  
z siedzibą w ....., zwanym dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowanym przez: .....

a

.....  
z siedzibą w ..... wpisaną(-nym) do  
Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem  
....., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*,  
załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....  
.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego\*~~ / o wsparcie realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / ~~szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*~~, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.;
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* /

<sup>1)</sup> Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

<sup>2)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).



kalkulacji przewidywanych kosztów\* / ~~szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*~~, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków): .....,

w następujący sposób:

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach)*:
  - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości\* albo

- b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie) .....,
  - II transza w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....\*;

- 2) ~~w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):~~

- ~~a) dotacja w ..... r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie) .....,~~

- ~~b) dotacja w ..... r. w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....~~

2. ~~Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części~~



budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy<sup>3)</sup>.\*.

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zlecniodawcy.

4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zlecniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zlecniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego<sup>4)</sup> ~~(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):~~

1) innych środków finansowych w wysokości<sup>5)</sup> .....  
(słownie) .....,

w tym:

a) środków finansowych własnych w wysokości ..... (słownie) .....\*,

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości ..... (słownie) .....\*,

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: .....  
..... (nazwa organu(-nów)  
przyznającego(-cych) środki) w wysokości ..... (słownie) .....\*,

d) pozostałych środków w wysokości ..... (słownie) .....\*,

2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....\*,

3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....\*.

5. ~~Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego<sup>6)</sup> (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu~~

<sup>3)</sup> Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

<sup>4)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

<sup>5)</sup> Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.



w poszczególnych latach): ..... (słownie) ..... \*

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie ..... (słownie) .....  
z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):  
1) w ..... r. .... (słownie) .....  
2) w ..... r. .... (słownie) .....  
7. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1<sup>7)</sup>\* / ust. 5<sup>2)</sup>\*, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %, z zastrzeżeniem ust. 8.  
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>7)</sup>.  
9. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %, z zastrzeżeniem ust. 8<sup>7)</sup>.  
10. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>7)</sup>.  
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.  
12. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż ..... % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie<sup>8)</sup>\*.  
13. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 3<sup>9)</sup>\*.  
14. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 2<sup>10)</sup>\*.  
15. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania co najmniej ..... % przekazanych środków<sup>11)</sup>\*.

#### § 4

#### Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim .....

<sup>7)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>8)</sup> Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.

<sup>9)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

<sup>10)</sup> Postanowienie fakultatywne.

<sup>11)</sup> Postanowienie fakultatywne.



.....  
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt IV.7 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów<sup>12)</sup>).

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

## § 5

### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż .....
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż ..... punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 6

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... %<sup>13)</sup>.\*.
- ~~1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż ..... %<sup>13)</sup>.\*.~~
- ~~1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... % otrzymanej dotacji<sup>13)</sup>.\*.~~
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 7

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

<sup>12)</sup> W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

<sup>13)</sup> W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.



2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## **§ 8**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub\* / i\* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\* / finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy<sup>14)</sup>.\*
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## **§ 9**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania

---

<sup>14)</sup> Postanowienie fakultatywne.



publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 10

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. ....)\* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570)<sup>15)</sup>\*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie(-nach): .....<sup>16)</sup>\*,
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>17)</sup>\*,
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

<sup>15)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>16)</sup> Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

<sup>17)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.



5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
  - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>18)</sup>,
  - 2) ~~21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>19)</sup>~~  
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
  - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>20)\*</sup>;
  - 2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>21)\*</sup>;~~
  - 3) ~~odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>22)\*</sup>.~~
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

<sup>18)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>19)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>20)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>21)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>22)</sup> Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.



5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 12

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 13

### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 14

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości



określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **§ 15**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 16**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 17**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

## **§ 18**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## § 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

## § 20

Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego ..... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i ..... dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. Aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego: Aktualizacja opisu poszczególnych działań, aktualizacja harmonogramu, aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
4. Harmonogram treningów/ zajęć sportowych – Priorytet I i III – jeśli dotyczy.
5. Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania publicznego – imienna lista osób uprawnionych do prowadzenia zajęć/treningów wraz z oświadczeniem o posiadaniu uprawnień/kwalifikacji – adekwatnie do rodzaju zadania.
6. Lista zawodników uprawnionych do gry - Priorytet I - jeśli dotyczy.
7. Regulamin wypłacania diet w Klubie – Priorytet I i III – jeśli dotyczy.
8. Dokumenty potwierdzające, że Zleceniobiorca dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym, obiektowym niezbędnym do realizacji zadania publicznego (tj. umowa użyczenia, umowa najmu bądź oświadczenie).

### POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ewidencji-”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

WÓJT  
mgr Andrzej Żmuda Izbicki



## WZÓR

**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 2016 R. POZ. 239 I 395)**

**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. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. 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)

3. 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 umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie<sup>2)</sup>

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.



## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

| 1. Rozliczenie wydatków w roku ..... |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Kategoria kosztu                     | Rodzaj kosztów           | Koszty zgodnie z umową (w zł) |           |                                            |                                  | Faktycznie poniesione wydatki (w zł)  |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          | koszt całkowity               | z dotacji | z innych środków finansowych <sup>3)</sup> | z wkładu osobowego <sup>4)</sup> | z wkładu rzeczowego <sup>5), 6)</sup> | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową | całkowite wydatki | z dotacji <sup>7)</sup> | z innych środków finansowych <sup>3)</sup> | z wkładu osobowego <sup>4)</sup> | z wkładu rzeczowego <sup>5), 6)</sup> |
| I                                    | Koszty merytoryczne      |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      | Nr poz.                  |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      | Koszty po stronie: ..... |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      | (nazwa zleceniobiorcy)   |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      |                          |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |
|                                      | Razem:                   |                               |           |                                            |                                  |                                       |                                                         |                   |                         |                                            |                                  |                                       |

<sup>3)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.  
<sup>4)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.  
<sup>5)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.  
<sup>6)</sup> 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.  
<sup>7)</sup> Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

| II  | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne         |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     | Nr poz.                                                                  | Koszty po stronie:<br>.....:<br>(nazwa zleceniobiorcy) |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III |                                                                          |                                                        | Razem: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | Koszty poszczegól-<br>nych<br>zleceń-<br>biorców<br>ogółem <sup>8)</sup> | ..... :<br>(nazwa<br>zleceniobiorcy 1)                 |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          | ..... :<br>(nazwa<br>zleceniobiorcy 2)                 |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          | Ogółem:                                                |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                          |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

8) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.



| 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 ogółem <sup>9)</sup> :<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) |                                                                                                                                                                       | zł                     | zł                            |
|                                                                      | 2.1                                                                                                         | Środki finansowe własne <sup>9)</sup>                                                                                                                                 | zł                     | zł                            |
|                                                                      | 2.2                                                                                                         | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>9)</sup>                                                                                                  | zł                     | zł                            |
|                                                                      | 2.3                                                                                                         | Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>9), 10)</sup>                                                                                                       | zł                     | zł                            |
|                                                                      |                                                                                                             | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:<br>.....<br>..... |                        |                               |
|                                                                      | 2.4                                                                                                         | Pozostałe <sup>9)</sup>                                                                                                                                               | zł                     | zł                            |
| 3                                                                    | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:<br>(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 <sup>11), 12)</sup>                                                                                                                | zł                     | zł                            |
| 4                                                                    | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>13)</sup>                              |                                                                                                                                                                       | %                      | %                             |
| 5                                                                    | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>14)</sup>                     |                                                                                                                                                                       | %                      | %                             |
| 6                                                                    | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>15)</sup>           |                                                                                                                                                                       | %                      | %                             |

<sup>9)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>10)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>11)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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.

<sup>14)</sup> 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.

<sup>15)</sup> 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.

**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)**





#### 6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

### 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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
.....  
.....  
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.<sup>18)</sup>

Data .....

WÓJT  
mgr Andrzej Żmuda-Trzebiatowski

#### 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 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>18)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.