

ZARZĄDZENIE NR 6/2020
BURMISTRZA GMINY SUŁKOWICE

z dnia 14 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, działalności w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), wykonując Uchwałę Nr XV/101/2019 Rady Miejskiej w Sułkowicach z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Sułkowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”-**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w 2020 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 3) działalności w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Oferty należy składać do **5 lutego 2020 r.**

§ 3. Wzór „Oferty realizacji zadania publicznego” oraz wzór „Sprawozdania z wykonania zadania publicznego” stanowią odpowiednio Załącznik Nr 2 i Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. 1. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sułkowicach, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sułkowicach.

2. Treść informacji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury i Rekreacji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Sułkowice zaprasza do składania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r.

1. Konkurs ma na celu wyłonienie najkorzystniejszych ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Gminy Sułkowice w dziedzinach:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - zgodnie z „Programem współpracy Gminy Sułkowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” - przyjętym uchwałą Nr XV/101/2019 Rady Miejskiej w Sułkowicach z dnia 28 listopada 2019 r.

2. Celem realizacji zadań jest m.in.:

- 1) rozwój i promowanie różnych dyscyplin sportu oraz form rekreacji na rzecz dzieci i młodzieży;
- 2) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców Gminy;
- 3) podejmowanie działań na rzecz integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 4) aktywizowanie środowiska w tym osób niepełnosprawnych poprzez uczestnictwo w sportowych i kulturalnych imprezach integracyjnych;
- 5) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych;
- 6) wzbogacenie i promocja oferty kulturalnej Gminy;
- 7) umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za wspólnotę lokalną oraz kulturę i tradycje.

§ 1. Rodzaj zadania

Przedmiotem konkursu jest wspieranie zadań z zakresu:

- 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**
 - a) szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w formie zajęć treningowych oraz organizacji imprez i zawodów sportowych, w tym prowadzenie działalności popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej, udział w rozgrywkach, zawodach sportowych;
- 2) **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym:**
 - a) organizowania spotkań konsultacyjno-integracyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - b) organizowania sportowych lub kulturalnych imprez integracyjnych dla mieszkańców Gminy Sułkowice;
- 3) **działalności w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w ramach otwartego konkursu ofert w 2020 r. wynosi łącznie 290.000,00 zł, w tym:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| 1) określonych w § 1 pkt 1 lit. a)- | 252.000,00 zł; |
| 2) określonych w § 1 pkt 2 lit. a)- | 10.000,00 zł; |
| 3) określonych w § 1 pkt 2 lit. b)- | 15.000,00 zł; |
| 4) określonych w § 1 pkt 3- | 13.000,00 zł. |

§ 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Decyzję dotyczącą wyboru ofert i wysokości ich dofinansowania, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, podejmuje Burmistrz Gminy Sułkowice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

2. Opinia Komisji Konkursowej ma dla Burmistrza charakter doradczy i konsultacyjny.

3. Wykaz zadań i podmiotów oraz wysokości dotacji przyznanej Zarządzeniem Burmistrza podawane są do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sułkowicach, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sułkowicach.

4. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

6. Kwota dotacji może być przyznana jednemu wnioskodawcy lub podzielona pomiędzy dwóch lub więcej wnioskodawców spełniających kryteria konkursu.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

8. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na wyodrębniony do tego zadania rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 5 do ww. rozporządzenia.

8. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, jest sporządzenie korekty do oferty, zachowując deklarowaną wysokość środków finansowych oferenta. Niedostarczenie korekty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wycofaniem oferty.

9. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

10. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego może wynosić nie więcej niż 99% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.

11. Deklarowany udział środków finansowych oferenta na realizację zadania publicznego ma stanowić co najmniej 1% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.

12. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztu nie wzrosła o więcej niż 20% jej wartości; zmniejszenie bez limitu.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w okresie od dnia 29 lutego 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.

2. Oferty mogą być składane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

4. Dotowane z budżetu gminy mogą być wyłącznie zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Sułkowice. Pierwszeństwo w przyznaniu dotacji mają zadania realizowane na terenie Gminy Sułkowice.

§ 5. Termin i sposób składania ofert

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie – z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Dotyczy ogłoszenia konkursu na wykonanie w 2020 r. zadań z zakresu działalności pożytku publicznego w Gminie Sułkowice”:

1) na dzienniku podawczym (sala obsługi klienta, pok. nr 01) Urzędu Miejskiego w Sułkowicach, Rynek 1, 32-440 Sułkowice

lub

2) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sułkowicach;

- w nieprzekraczalnym terminie do 5 lutego 2020 r. do godz. 15³⁰.

2. Data wpływu do Urzędu Miejskiego decyduje o zachowaniu terminu.

3. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. OCENA FORMALNA

1) oferta powinna być kompletna;

2) oferta, aby została uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:

a) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,

b) oferta musi być wypełniona prawidłowo i złożona na właściwym formularzu,

c) oferta została złożona w wymaganym terminie,

d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,

e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną),

f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,

g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),

h) oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną i opatrzona pieczęciami imiennymi. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi winny podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

3) oferty niespełniające powyższych wymogów, określonych w § 6 ust. 1 pkt 1-2, czyli niekompletne i/lub nieprawidłowe zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

2. OCENA MERYTORYCZNA

1) przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

a) miejsce realizowanego zadania - na terenie Gminy Sułkowice - oraz jak największa liczba uczestników mieszkańców Gminy, szczególnie dzieci i młodzieży (oceniane w skali 0-3),

b) atrakcyjność i celowość oferty pod kątem korzyści dla mieszkańców Gminy (oceniane w skali 0-5),

c) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę (oceniane w skali 0-5),

d) ocena kosztów kalkulacji zadania m.in. udział środków finansowych oferenta, oszczędność i efektywność wykonania, zakres (oceniane w skali 0 -7),

e) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji podobnych zadań, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (oceniane w skali 0-10),

f) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (oceniane w skali 0-5);

2) wymagana minimalna liczba punktów uprawniający oferenta do uzyskania rekomendacji do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania;

3) rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 14 dni od upływu daty ich składania;

4) oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

§ 7. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju oraz wysokość przekazanych dotacji w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

1. Wysokość środków publicznych przekazanych w 2019 r. na realizację zadań określonych:

- 1) w § 1 pkt 1 lit. a) – 237.000,00 zł;
- 2) w § 1 pkt 2 lit a) – 10.000,00 zł;
- 3) w § 1 pkt 2 lit. b) – 14.200,00 zł;
- 4) w § 1 pkt 3 - 13.000,00 zł

WZÓR

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

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

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

II. Dane oferenta(-tów)

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

III. Opis zadania

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

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

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

4. Plan i harmonogram działań na rok

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

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

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

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

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

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

Wskazuj V-B7

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

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

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

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

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

VI. Inne informacje

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

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

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

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

Data

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

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 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

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

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

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

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

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

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

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

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki,

na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

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

Data

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

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

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

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

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

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

POUCZENIE

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