BURMISTRZ
SZCZUCINA

ZARZĄDZENIE NR 0050.15.2023
BURMISTRZA SZCZUCINA

z dnia 13 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Szczucin w zakresie "Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu" w 2023 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz uchwały Nr L/461/22 Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 10 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Szczucin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert mający na celu wyłonienie podmiotów a następnie zlecenie im realizacji zadań publicznych Gminy Szczucin w zakresie **"Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu"** w 2023 roku.

2. Zakres rzeczowy, zasady i tryb konkursu określa **Regulamin konkursu** stanowiący ***załącznik nr 1*** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szczucin, na stronie internetowej Miasta i Gminy Szczucin oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Szczucin.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Promocji i Pozyskiwania Funduszy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jan Sipior

BURMISTRZ
SZCZUCINA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.15.2023
Burmistrza Szczucina z dnia 13.02.2023 r.

REGULAMIN KONKURSU

I. RODZAJ, ZAKRES ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Szczucin w zakresie:

"Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu".

2. Celem konkursu jest: zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Szczucin, szczególnie wśród dzieci i młodzieży oraz stworzenie warunków sprzyjających do aktywnego spędzania czasu wolnego, wspieranie działań sportowych, promujących Gminę przez kluby sportowe a także propagujących zdrowy i aktywny tryb życia wśród mieszkańców Gminy, poprzez m.in.:
   - organizację imprez sportowo-rekreacyjnych o charakterze masowym dla mieszkańców Gminy Szczucin (np. rozgrywki piłki nożnej o Puchar Burmistrza, rozgrywki piłki siatkowej, wyścig kolarski),
   - prowadzenie sekcji, szkoleń, zajęć sportowych i rekreacyjnych z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi mieszkańcami Gminy w ramach stałych zespołów ćwiczebnych, itp.
3. Zakres rzeczowy konkursu odpowiada celom Rocznego Programu Współpracy Gminy Szczucin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok (uchwała Nr L/461/22 Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 10 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Szczucin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok).
4. **Przeznaczona kwota dotacji: 215 000,00 zł** (słownie: dwieście piętnaście tysięcy złotych).

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **1 stycznia 2023 roku a kończyć nie później niż 15 grudnia 2023 roku.**
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do śledzenia i reagowania na aktualne przepisy prawa oraz wytyczne dotyczące sytuacji epidemicznej/stanu wyjątkowego. Z uwagi na sytuację epidemiczną/ stan wyjątkowy, powyższe zadania muszą być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych organów rządowych i sanitarnych. Za realizację wydarzeń, zgodnie z wyżej wymienionymi wytycznymi odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi Zleceniobiorca.
3. Dopuszcza się organizację przedsięwzięć w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej (tj. łączącej formę zdalną ze stacjonarną).
4. Zadanie zlecane jest **w formie wsparcia** realizacji zadania publicznego.
5. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania, określone w podpisanej umowie. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie mogą być refundowane ze środków publicznych, przekazanych w ramach dotacji.
6. **Maksymalna kwota przyznanej dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż 90% całkowitych kosztów zadania**. Wkład oferenta w realizacje zadania może pochodzić z:

   a) wkładu własnego finansowego,
   b) wkładu własnego niefinansowego - wkładu osobowego,
   c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania publicznego.
7. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
8. Oferent zobowiązany jest do podania **dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego**, o których mowa *w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego*.
9. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego rezultatu osobno).

10. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania. Oferent, który przewiduje wykorzystać wkład własny rzeczowy przy realizacji zadania może go opisać jedynie *w części IV pkt 2 oferty* (nie dokonując jego wyceny).
11. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
12. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji regulować będzie zawarta umowa z wybranym zleceniobiorcą (oferentem) a Gminą Szczucin. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Wzór umowy stanowi *załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.***
13. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż **25 %.** Zmiany powyżej 25 % wymagać będą zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Szczucina. Zmniejszenie nie jest limitowane.
14. Jeśli w trakcie realizacji zadania wystąpią okoliczności, w tym związane z sytuacją epidemiczną i obowiązującymi restrykcjami, które mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, możliwe będzie dokonanie zmian terminu wykonania umowy (jednak nie dłużej niż do 15 grudnia 2023 r.), sposobu wykonania umowy lub jej części, zakresu wykonania umowy lub jej części. Zmiany te wymagać będą zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Szczucina.
15. Organizacja jest zobowiązana do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu realizacji zadania publicznego przez Gminę Szczucin (informatory o realizowanym zadaniu, konferencje prasowe, strona internetowa organizacji etc.) oraz przekazanie do Gminy pełnej informacji o prowadzonej działalności.
16. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Wzór sprawozdania stanowi *załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.***
17. Gmina Szczucin zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujących w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązać umowę i dochodzić odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.
18. Sprawując kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, Gmina Szczucin zobowiązuje Oferenta do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania **zestawienia dokumentów księgowych, według wzoru stanowiącego *załącznik nr 4 do umowy.***
19. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez Burmistrza Szczucina – Administratora Danych Osobowych, adres: Urząd Miasta i Gminy Szczucin, 33-230 Szczucin, ul. Wolności 3, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu oraz realizacją zadania publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.
20. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Gminą Szczucin, wynika z przepisów prawa, tj. z art. 13-19 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
21. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub

uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

22. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie o przetwarzaniu ich danych osobowych, tj. osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Gminą Szczucin, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Szczucin.
4. Oferent może złożyć jedną ofertę obejmującą zadanie priorytetowe wyszczególnione w niniejszym zarządzeniu.
5. Dla ważności otwartego konkursu ofert wystarczające jest, gdy zgłoszona zostanie tylko jedna oferta.
6. Gmina Szczucin zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania na realizację więcej niż jednej oferty.
7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, jak też przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferent może odstąpić od podpisania umowy lub odpowiednio dostosować zakres merytoryczny oraz finansowy zadania do przyznanej kwoty dotacji, pod rygorem odmowy zawarcia umowy dotacji. W związku z powyższym należy zaktualizować ofertę w szczególności o:
   1) plan i harmonogram działań,
   2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
   3) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania.
9. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

IV. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikiem należy złożyć w terminie do **07.03.2023 r.** do godziny **15.00** - w Urzędzie Miasta i Gminy Szczucin, ul. Wolności 3, 33 - 230 Szczucin, dziennik podawczy lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy Szczucin (a nie data stempla nadania pocztowego). Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Ofertę wraz z załącznikiem należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej następująco:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu" podając pełną nazwę i adres oferenta.

V. Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. **Wzór oferty stanowi *załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu*** oraz dostępny jest w budynku Urzędu Miasta i Gminy Szczucin, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Szczucin oraz na stronie internetowej tut. Urzędu www.szczucin.pl w zakładce *„Organizacje Pozarządowe – Konkursy ofert-2023"*.
3. Do oferty należy załączyć Informację o przetwarzaniu danych osobowych, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. **Wzór INFORMACJI**

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH stanowi *załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu.*

4. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Szczucina odrębnym zarządzeniem.
2. Zasady działania komisji konkursowych do opiniowania złożonych ofert określa uchwała Nr L/461/22 Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 10 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Szczucin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok.
3. W pierwszej kolejności komisja konkursowa sprawdza oferty pod względem formalnym. Oferta, aby została uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
   1) Oferta została złożona w terminie;
   2) Oferta została przygotowana na właściwym formularzu;
   3) Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami KRS;
   4) Termin realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie;
   5) Zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
   6) Oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;
   7) Oferta jest czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została komputerowo lub pismem drukowanym/technicznym;
   8) Oferta została wypełniona - część III pkt 6 – tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego";
   9) Oferta jest kompletna (czy do wniosku została dołączona Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi *załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu* oraz czy spełnia wymogi formalne m.in.: podpisy uprawnionych osób, pieczęć, data);
   10) Kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 90% całkowitych kosztów zadania;
   11) Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym (tj. nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. V oferty, są spójne, tzn. nie wykluczają się);
   12) Wszystkie punkty formularza w ofercie są wypełnione (w przypadku, gdy punkt/pytanie nie dotyczy Oferenta bądź zgłaszanego przez niego projektu, należy w tym miejscu wpisać „nie dotyczy", natomiast w przypadku wartości liczbowych wpisać „0").
4. Oferty niespełniające oceny formalnej w/w punktach od 1 do 8, zostają odrzucone z przyczyn formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie błędów formalnych określonych w w/w punktach od 9 do 12. Oferent zostanie wezwany (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej wysłany na email podany w ofercie) do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 7 dni roboczych od daty powiadomienia o występujących nieprawidłowościach. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty.
5. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
6. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej oferty.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

OCENA MERYTORYCZNA		
Lp.	**Kryterium**	**Punktacja**
1.	**Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, a w szczególności:**	**Max liczba punktów 25**
1)	Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0 - 5

2)	Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0 - 5
3)	Możliwość realizacji zadania przy obecnym stanie zagrożenia epidemiologicznym w kraju oraz możliwość realizacji zadania w przypadku wystąpienia stanu epidemiologicznego/stanu wyjątkowego	0 - 15
2.	**Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania:**	**Max liczba punktów 20**
1)	Racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów)	0 - 5
2)	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0 - 5
3)	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	0 - 5
4)	Wysokość pokrycia kosztów realizacji zadania z **wkładu własnego** (liczony w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania): 1) wkład własny finansowy, 2) wkład własny niefinansowy – wkład osobowy, 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0 - 5 (10-20% - 1 pkt, 21-30% - 2 pkt, 31-40% - 3 pkt, 41-50% - 4 pkt, > 51% - 5 pkt)
3.	**Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:**	**Max liczba punktów 20**
1)	Ocena celowości realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności	0 - 5
2)	Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu	0 - 5
3)	Założone rezultaty realizacji zadania, ich realność, sposób monitoringu oraz trwałość rezultatów zadania	0 - 5
4)	Zasoby osobowe – kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 - 5
4.	**Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne:**	**Max liczba punktów 5**
1)	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 - 5
	Suma punktów:	**70**

8. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert i wyniki przedstawia Burmistrzowi.
9. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Szczucina, w formie zarządzenia w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
10. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta i Gminy Szczucin www.szczucin.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Szczucin oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szczucin.
11. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VII. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

VIII. Zmiana regulaminu konkursu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Burmistrz Szczucina może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych, w tym regulaminu, o czym niezwłocznie informuje poprzez umieszczenie stosownych informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szczucin, na stronie internetowej Miasta i Gminy Szczucin oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Szczucin.
2. Na etapie realizacji zadania Burmistrz Szczucina może zmienić treść dokumentów konkursowych, w tym regulaminu, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji zadania. Zmiana taka jest dopuszczalna

jedynie, jeżeli będzie korzystna z punktu widzenia celów konkursu lub będzie uzasadniona przyczynami niezależnymi od Oferenta lub w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi.

3. Burmistrz Szczucina zastrzega sobie prawo do:
   1) unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny,
   2) przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
   3) odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem z przyczyn obiektywnych, w szczególności w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi,
   4) przesunięcia terminu zawarcia lub realizacji umowy z Oferentem z przyczyn obiektywnych, w szczególności w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi.
4. W przypadku skorzystania z uprawnień wskazanych w ust. 1-3, Burmistrz Szczucina nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

IX. INFORMACJA O ZREALIZOWANYM ZADANIU PUBLICZNYM TEGO SAMEGO RODZAJU W 2021 R. I 2022 R.

Lp.	Nazwa organizacji	2021 rok		2022 rok	
		Kwota przyznanej dotacji [zł]	Kwota rozliczonej dotacji [zł]	Kwota przyznanej dotacji [zł]	Kwota rozliczonej dotacji [zł]
1.	Uczniowski Międzyszkolny Klub Sportowy „JUNIS"	30 000,00	30 000,00	28 500,00	28 500,00
2.	Stowarzyszenie „Szach Mat" w Radomyślu Wielkim	2 500,00	2 500,00	4 000,00	4 000,00
3.	Stowarzyszenie Ludowy Klub Sportowy „Kłos" Słupiec	35 000,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
4.	Stowarzyszenie Ludowy Klub Sportowy „Wisła" Szczucin	100 000,00	100 000,00	90 200,00	90 200,00
5.	Stowarzyszenie Ludowy Klub Sportowy „Brzoza Brzezówka"	47 500,00	47 500,00	47 300,00	47 300,00
6.	Stowarzyszenie poMOC	---	---	5 000,00	5 000,00
	Łącznie:	**215 000,00**	**215 000,00**	**210 000,00**	**210 000,00**

BURMISTRZ
Jan Sipior

Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administrator: Burmistrz Szczucina, 33-230 Szczucin, ul. Wolności 3

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1), dalej jako „rozporządzenie RODO", informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Szczucina – adres: Urząd Miasta i Gminy Szczucin, ul. Wolności 3, 33-230 Szczucin, zwany dalej: Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2) podajemy dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
e-mail: iod@umigszczucin.pl, tel. 14 643 62 78, lub pisemnie na adres siedziby Administratora: Urząd Miasta i Gminy Szczucin , 33-230 Szczucin ul. Wolności 3.
Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu oraz realizacją zadania publicznego, realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Szczucin w zakresie **"Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu"** w 2023 roku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO,

4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w konkursie ofert, uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Szczucin oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym i innym właściwym podmiotom,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującym prawem, ustawami i rozporządzeniami, w szczególności rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

6) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

7) nie przysługuje Pani/Panu prawo:
- żądania usunięcia danych osobowych;
- żądania przenoszenia danych osobowych.

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO.

9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

10) podanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

Szczucin .....
/miejscowość i data/

BURMISTRZ.....
Jan Sipior
/podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/

Załącznik nr 2
do Regulaminu konkursu

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 umieszonymi 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 publicznego[1)]	

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

[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.

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

[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. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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)

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.								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

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

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 oferentów[6)]					
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.**

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)

BURMISTRZ
Jan Sipior

[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.

Załącznik nr 3
do Regulaminu konkursu

/WZÓR RAMOWY/

UMOWA NR .....
O WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

pod tytułem: .....,
zawarta w dniu ..... w Szczucinie,

między:
Gminą Szczucin,
z siedzibą 33 – 230 Szczucin, ul. Wolności 3,
zwanym dalej „Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:
Jan Sipior – Burmistrz Szczucina,
Agnieszka Makuch – Skarbnik (Kontrasygnata)

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)

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 na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
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 wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacja oferty o: plan i harmonogram działań, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, kalkulacji przewidywanych kosztów, 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 oferty o: plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów realizacji zadania, kalkulacji przewidywanych kosztów, 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 § 10.
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:
   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. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. 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 Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:
   1) innych środków finansowych w wysokości .....
   (słownie) .....;
   2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....*;
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie ..... (słownie) .....,
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji z zastrzeżeniem ust. 6a.

6a. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6(a), uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 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 .....
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów[1]).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysowej do 25 % jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane.

---

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy[2)]*.
3. 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.
4. 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.

§ 8

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

[2)] Postanowienie fakultatywne.

publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 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 przekaże 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.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

1a. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku, gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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.

§ 10

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: 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego[3)],
   – 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: w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 (w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy).
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, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
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.

§ 11

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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 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.

§ 12

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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

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.

§ 14

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(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

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) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120), ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).

§ 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. Zaktualizowana oferta realizacji zadania*.
4. Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego.

POUCZENIE

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

BURMISTRZ
Jan Sipior

Załącznik nr 4 do umowy

Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego

Lp.	Nazwa wydatku (Rodzaj kosztu i numer działania)	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł [1] (zł)	Wydatek poniesiony z wkładu osobowego (zł)	Data zapłaty
I.	Koszty realizacji działań							
Suma kosztów realizacji działań								
II.	Koszty administracyjne							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

.....
(data)

BURMISTRZ
Jan Sipior

.....
(pieczęcie i podpisy osób upoważnionych)

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

Załącznik nr 4
do Regulaminu konkursu

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 umieszonymi 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 umowy[1)] 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 ogółem[2]: (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(-ły) środki (wg tytułów):	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
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego[4),5)]	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.

[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.

4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[5]	%	%
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 .....

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką pocztową 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.

---

[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.

BURMISTRZ
Jan Sipior