

**Zarządzenie nr 13/2021  
Wójta Gminy Biskupiec  
z dnia 29 stycznia 2021r.**

**w sprawie: otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego oraz ustalenia regulaminu otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz.U. z 2020r. poz. 713) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst: Dz.U. z 2020r. poz. 1057) i stosownie do Uchwały Nr XXI/188/20 z dnia 5 listopada 2020r.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Przystępuje się do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: organizacja szkolenia i współzawodnictwa sportowego wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej.**

Treść ogłoszenia oraz zasady otwartego konkursu ofert, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Arkadiusz Dobek



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 13/2021  
Wójta Gminy Biskupiec  
z dnia 29 stycznia 2021r.

### **Wójt Gminy Biskupiec**

Działając na podstawie art. 4 ust. 1, art. 5, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jednolity tekst: Dz.U. z 2020r. poz. 1057)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2021r. w zakresie:  
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: organizacja szkoleń i współzawodnictwa  
sportowego wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej**

#### **§ 1.**

##### **Rodzaje zadań**

1. Organizowanie, współorganizowanie, uczestnictwo w masowych imprezach sportowych i rekreacyjnych, utrzymanie boiska sportowego, prowadzenie rozgrywek piłki nożnej w ramach współzawodnictwa oraz prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych
2. Na realizację zadania przeznaczona jest z budżetu Gminy Biskupiec w 2021 roku kwota 85 000 zł
3. Dotacja na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu przyznawana będzie w formie wsparcia finansowego.

#### **§ 2.**

##### **W konkursie mogą brać udział:**

1. Zgodnie z art. 3 w/w ustawy do konkursu mogą przystąpić podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia
  - 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy wymienionej w pkt 1
  - 2) Preferowane są stowarzyszenia, organizacje, jednostki mające siedzibę na terenie Gminy Biskupiec
2. Podmiot ubiegający się o dotację powinien
  - 1) Posiadać doświadczenie w organizacji proponowanych zajęć
  - 2) Dysponować odpowiednią kadrą do wykonania zadania publicznego
  - 3) Zobowiązywać się do wykonania w terminie wskazanym w ofercie wkładu własnego w wysokości minimum 5% kwoty otrzymanej dotacji, który w całości będzie wykorzystany na realizację wskazanego zadania
  - 4) Zadanie, którego realizacja zostanie wsparta, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację
  - 5) Udzielenie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy pomiędzy Gminą Biskupiec a podmiotem ubiegającym się o dotację

### § 3.

#### Termin i warunki składania ofert

1. Oferta powinna być złożona w ciągu 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem formularza, który stanowi załącznik 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 2018r. poz. 2057). Wzór formularza oferty dodatkowo będzie dostępny na stronach internetowych Urzędu Gminy w Biskupcu jako załącznik nr 1 do ogłoszonego konkursu: [www.gminabiskupiec.pl](http://www.gminabiskupiec.pl), [www.biskupiec.biuletyn.net](http://www.biskupiec.biuletyn.net) oraz w pokoju nr 11 Urzędu Gminy w Biskupcu.
3. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć realizowanych w 2021 roku
4. Oferent może złożyć jedną ofertę na zadanie będące przedmiotem konkursu.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
6. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Konkurs na realizację zadania pożytku publicznego... (rodzaj zadania)” na adres: Urząd Gminy Biskupiec ul. Rynek 1 13-340 Biskupiec lub osobiście w Punkcie Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Gminy w godz. 7:30-15:30
7. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta
8. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) Opis zadania
  - 2) Plan i harmonogram działań
  - 3) Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego
  - 4) Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego
  - 5) Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
  - 6) Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonania zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł
  - 7) Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
  - 8) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
  - 9) Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych
9. Dodatkowo do oferty powinno dołączyć się:
  - 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej ewidencji
  - 2) Aktualny statut organizacji
  - 3) Oświadczenie, że zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.
  - 4) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem)
  - 5) Deklaracje wkładu finansowego bądź rzeczowego innych instytucji lub osób prywatnych, będące zabezpieczeniem wkładu własnego organizacji
10. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych

#### **§ 4.**

##### **Terminy, tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór oferty nastąpi w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty będą oceniane wg następujących kryteriów:
  - 1) zakres merytoryczny zadania – organizowanie przygotowań i uczestnictwo w lokalnych, regionalnych i ponadregionalnych imprezach sportowych i rekreacyjnych promujących Gminę, liczba uczestników, wpływ zadania na rozwój dyscypliny sportu, podnoszenie poziomu sportowego, spójności z procesem szkolenia i przygotowania do ważnych zawodów sportowych
  - 2) zakres finansowy zadania – koszty realizacji zadania, stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych celów i efektów, stosunek dotacji do wkładu własnego, inne źródła finansowania, wielkość i celowość wnioskowanej dotacji, oszczędne kalkulowanie kosztów realizacji zadania
  - 3) posiadanie przez oferenta odpowiedniej wiarygodności (doświadczenie, baza, kadry, finanse).
3. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji zostanie przekazana Wójtowi Gminy Biskupiec, który podejmie ostateczną decyzję

#### **§ 5.**

##### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym
  - 1) dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów:
    - a) wynagrodzenie szkoleniowców (pod warunkiem posiadania odpowiednich uprawnień trenerskich)
    - b) nagrody, puchary, dyplomy, medale
    - c) zakup niezbędnego sprzętu do realizacji zadania
    - d) koszty związane z wyjazdami sportowymi
    - e) obsługi medycznej i sędziowskiej
    - f) opłaty związkowe, wpisowe i startowe
    - g) koszty związane z utrzymaniem sprzętu sportowego
    - h) inne koszty uzasadnione celem realizacji zadania
2. Decyzje o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Biskupiec po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Biskupiec
3. Podmioty o wyniku niniejszego postępowania zostaną powiadomione pisemnie i telefonicznie
4. Oferent może złożyć do Wójta Gminy Biskupiec na piśmie uwagi dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o jego wynikach
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 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 2018r. poz. 2057).
8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy
9. Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie pozytywnie rozstrzygnięte, Wójt Gminy ponownie ogłasza konkurs

## § 6.

### Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być wykonane w 2021r. i rozliczone w terminie zgodnym z zapisami umowy oraz z wzorem sprawozdania 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. z 2018r. poz. 2057). Wzór formularza sprawozdania dodatkowo będzie dostępny na stronach internetowych Urzędu Gminy w Biskupcu jako załącznik nr 2 do ogłoszonego konkursu: [www.gminabiskupiec.pl](http://www.gminabiskupiec.pl), [www.biskupiec.biuletyn.net](http://www.biskupiec.biuletyn.net) oraz w pokoju nr 11 Urzędu Gminy w Biskupcu.
2. Początkiem realizacji zadania jest dzień 01 marca 2021r., a datę końcową realizacji zadania ustala się na dzień 6 grudnia 2021r.
3. Formy zajęć sportowych objęte dofinansowaniem muszą być zorganizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ubezpieczone, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny

## § 7.

### Postanowienia końcowe

1. Dotowany przedmiot który otrzyma dotację z budżetu Gminy Biskupiec jest zobowiązany do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy
2. Wyłoniony przedmiot będzie zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Biskupiec
3. Dotowany przedmiot będzie zobowiązany do:
  - 1) Dostarczenia na wezwanie właściwego referatu Urzędu Gminy Biskupiec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej
  - 2) Kontrola o której mowa powyżej nie ogranicza możliwości i prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym
4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez oferenta Wójt Gminy Biskupiec może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie
5. Zleceniodawca zastrzega sobie Prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

**WÓJT**  
*mgr inż. Arkadiusz Dobek*

## 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 2019 R. POZ. 688)

### 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 publicznego <sup>1)</sup>	

### 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)				

<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.

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 <sup>2)</sup>

**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)

<sup>2)</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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego <sup>3)</sup>		
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

<sup>3)</sup> 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)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**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 <sup>5)</sup>		
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<sup>6)</sup>**

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

**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.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> 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.

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

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

Data .....



## 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 2019 R. POZ. 688)

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

<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.

## 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)
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>		
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		
...	...		
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>			
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>			

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>2)</sup>:</b> (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 <sup>2), 3)</sup> 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 <sup>2)</sup>	zł	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

	<b>3.2</b>	<b>Koszty pokryte z wkładu rzeczowego<sup>4), 5)</sup></b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>4</b>	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego<sup>6)</sup></b>		<b>%</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>7)</sup></b>		<b>%</b>	<b>%</b>
<b>6</b>	<b>Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>8)</sup></b>		<b>%</b>	<b>%</b>

**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.<sup>9)</sup>

Data .....

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5)</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>6)</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>7)</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>8)</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.

<sup>9)</sup> 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.