



Zarządzenie nr 15/2021

Wójta Gminy Rewal

z dnia 12.02.2021 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w zakresie profilaktyki zdrowia i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2021 w Gminie Rewal przez podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Działając na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 14 ust.1 i ust. 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 183), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr XXXI/191/20 RADY GMINY REWAL z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie Rocznego programu współpracy Gminy Rewal z organizacjami pozarządowymi oraz pozostałymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021, **zarządzam, co następuje:**

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w zakresie profilaktyki zdrowia i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rok 2021 w Gminie Rewal.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załączniki Nr 1,

§2

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert umieszcza się na:

- 1) stronie internetowej Gminy Rewal www.rewal.pl,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rewal www.bip.rewal.pl,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rewal.

§3

Wykonanie zarządzenie powierza się Pełnomocnikowi Wójta ds. Profilaktyki i Uzależnień w Urzędzie Gminy Rewal.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Konstanty Tomasz Oświęcimski

Sporządziła:

Magdalena Czaplirska

Referent ds. turystyki i organizacji pozarządowych.

Zatwierdziła:

Wioletta Brzezińska

Sekretarz Gminy

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.rewal.pl, intranet



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Wójta Gminy Rewal Nr 1/2021
z dnia 12.02.2021

Konkurs Nr 1/2021

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815.), art. 14 ust.1 i ust. 3 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. 2021 poz. 183), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr XXXI/191/20 RADY GMINY REWAL z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Rewal z organizacjami pozarządowymi oraz pozostałymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021

Wójt Gminy Rewal
72-344 Rewal, ul. Mickiewicza 19

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2021 w Gminie Rewal

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO ZGŁASZANEGO DO OTWARTEGO KONKURSU OFERT:

Prowadzenie szkolenia, udział w rozgrywkach, organizacja zawodów i turniejów, w tym także zajęć ogólnodostępnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży Gminy Rewal w zakresie:

- 1) piłki nożnej chłopców (dzieci i grupy młodzieżowe)
- 2) piłki nożnej seniorów

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Na realizację ww. zadań Gmina Rewal przeznacza **kwotę 200 000 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych).

Prowadzenie szkolenia, udział w rozgrywkach, organizacja zawodów i turniejów, w tym także zajęć ogólnodostępnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży Gminy Rewal w zakresie:

- 1) piłki nożnej chłopców (dzieci i grupy młodzieżowe) – **kwota 100 000 zł**
- 2) piłki nożnej seniorów – **kwota 100 000 zł**

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Rewal lub na rzecz Gminy Rewal,
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - 4) posiadają doświadczenie oraz warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,

- 5) przedstawią poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami z innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z dotacji z budżetu Gminy Rewal.
3. Na stronie tytułowej oferty należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w Rozdziale I ogłoszenia, natomiast w Rozdziale II oferty (opis zadania) ust. 1 nazwa zadania należy podać szczegółową nazwę zadania realizowanego w ramach rodzaju zadania publicznego.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem trybów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Rewal. Skład osobowy Komisji Konkursowej określi zarządzenie Wójta Gminy.
7. Oferty spełniające kryteria formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, o której mowa w ust. 6.
8. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Rewal w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, której zadaniem jest rozpatrzenie i ocenienie złożonych ofert.
9. Wójt Gminy Rewal może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność czy rzetelność oferenta.
10. Od podjętych przez Wójta Gminy decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Wyniki konkursu będą podane niezwłocznie do publicznej wiadomości.
12. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny i pozostawienia go bez rozstrzygnięcia,
 - b) przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego
13. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Rewal, a podmiotem wskazanym w zarządzeniu.
14. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu może ulec wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
15. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji.
16. Z dotacji nie mogą być dofinansowane koszty niezwiązane z realizacją zadania, a w szczególności:
 - a) remonty budynków,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - d) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - e) działalność gospodarcza
17. Wnioskowana kwota dotacji w przypadku wsparcia realizacji zadania nie może przekroczyć 90 % całości zadania.
18. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na stronie internetowej Gminy Rewal www.rewal.pl
 - 3) oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rewal.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Przedmiotowe zadania mają zostać zrealizowane w terminie do dnia 31 grudnia 2021 r. od dnia podpisania umowy z podmiotem, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego zwraca się szczególną uwagę na:

- a) wykorzystanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz z zapisami umów stanowiących podstawę przekazania dotacji,
- b) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych,
- c) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. **Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2021” w sekretariacie Urzędu Gminy Rewal w godz. 8.00 – 15.30, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal lub korespondencyjnie na ww. adres w terminie 12 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 24.02.2021 r.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rewalu (nie bierze się pod uwagę daty stempla pocztowego). Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.
3. 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)
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) aktualny wypis z krajowego rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) statut organizacji,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.

VI. TERMINY, TRYB I KRYTERIA OCENY ZGŁOSZONYCH OFERT OFERTY:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do **1 marca 2021 r.**, a wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w taki sam sposób, w jaki został ogłoszony konkurs.
2. Oferty będą oceniane wg kryteriów:
 - 1) Formalnych, do których należą:
 - a) złożenie oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
 - b) złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym formularzu, podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
 - c) wypełnienie właściwych miejsc i rubryk w ofercie;
 - d) złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń.Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań lub inną upoważnioną do tego celu osobę.
 - 2) Merytorycznych, do których należą:
 - a) zakres realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - b) znaczenie zadania dla społeczności lokalnej;
 - c) możliwość realizacji założonego zadania;
 - d) jakość wykonania zadania;
 - e) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - f) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - g) sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej.Oferta zostanie odrzucona na etapie oceny merytorycznej, w przypadku nieuzyskania co najmniej 75 % punktów możliwych do zdobycia w ogłoszonym konkursie.

VII. ZADANIA ZREALIZOWANE W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM I ICH KOSZTY

1. Prowadzenie szkolenia, udział w rozgrywkach, organizacja zawodów i turniejów, w tym także zajęć ogólnodostępnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży Gminy Rewal w 2020 roku w zakresie:

- 1) piłki nożnej chłopców (dzieci i grupy młodzieżowe) – koszt całkowity realizacji zadania: 133 234,28 zł, wysokość dotacji przekazanej na realizację zadania: 123 000,00 zł
- 2) piłki nożnej seniorów – koszt całkowity realizacji zadania: 155 300,00 zł, wysokość dotacji przekazanej na realizację zadania: 143 000,00 zł

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

Wszelkich informacji i wyjaśnień udziela p. Magdalena Czaplińska, Urząd Gminy w Rewalu ul. Mickiewicza 19, tel. 91 38 49 020 w godz. 7.30-15.30

Wójt Gminy Rewal

Konstanty Tomasz Oświęcimski



Załącznik nr 1

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 PÓŻN. 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 | |
|-------------------------------------|--|

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.

| 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) | | | | | |
| | | | | | |
| 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 publicznego³⁾ | | |
|---|--|---|
| 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)

| 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.

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

(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 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 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 ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | zł | zł |
| | 2.1 Środki finansowe własne | zł | zł |
| | 2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego | zł | zł |
| | 2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): | zł | zł |
| | 2.4 Pozostałe²⁾ | zł | zł |
| 3 | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | zł | zł |
| | 3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego | zł | zł |
| | 3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)} | zł | zł |
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾ | % | % |

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.

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.

| | | | |
|---|--|---|---|
| 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 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.

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.