**ZARZĄDZENIE Nr 16/2019**

**WÓJTA GMINY GOŚCIERADÓW**

z dnia 5 lutego 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 1,2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), Uchwały Nr III/13/18 Rady Gminy Gościeradów z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gościeradów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. z 16 stycznia 2019 r. poz.407) Wójt Gminy Gościeradów zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej w 2019 r. dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1, wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2, wzór sprawozdania z zadania publicznego określonego w umowie załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4.** Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jego treści na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gościeradów, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

WÓJT
mgr Mariusz Szczepanik

RADCA PRAWNY
Agnieszka Bebel
lb.-1226

SEKRETARZ GMINY
dr Jarosław Czerw

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2019
Wójta Gminy Gościeradów z dnia 5 lutego 2019 r.

**Wójt Gminy Gościeradów**

działając na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 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.)

**OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2019 roku, w zakresie:**

**- WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ**

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.**

**- WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ**

1. Organizacja zajęć, zawodów, imprez kulturalno-sportowych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy.
2. Propagowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy.
3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w Gminie Gościeradów poprzez prowadzenie szkoleń w dyscyplinach sportowych wynikających z potrzeb różnych grup wiekowych mieszkańców, organizację i udział w rozgrywkach sportowych, zawodach i turniejach.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na ten cel – 60 000,00 zł**

**II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),

b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

2. Dotacje mogą być przyznane tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) wraz z załączonym **aktualnym odpisem z rejestru** lub odpowiednio wyciągi z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

W przypadku, gdy wymieniony załącznik składany jest w formie **kserokopii** winien zawierać:

a) potwierdzenie formułą „**za zgodność z oryginałem**",

b) **datę** potwierdzenia zgodności z oryginałem,

c) **podpis** co najmniej jednej uprawnionej osoby zgodnie ze statutem (z pieczątką lub wpisaną funkcją).

W przypadku braku lub błędów w wymienionym załączniku oferent zostanie wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie braków musi nastąpić **w terminie 5 dni** od daty otrzymania informacji w powyższej sprawie.

4. Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) działające statutowo w dziedzinach objętych konkursem.

5. Uprawnione podmioty mogą składać oferty maksymalnie na 2 realizowane zadania (każde powinno być złożone w odrębnej ofercie).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert. Wybranym podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.

7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział w konkursie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.

8. Przyznanie dotacji w wysokości niższej od określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu realizacji zadania i kosztorysu projektu.

9. Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.

## III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania zgłoszone do konkursu ofert powinny być zrealizowane **do dnia 31 grudnia 2019 r.**

2. **Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.**

3. Kwota dotacji nie może przekraczać **90% kosztów projektu**.

4. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Gościeradów lub na rzecz jej mieszkańców.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania, oraz termin złożenia sprawozdania z jego realizacji zostaną określone w umowie o wykonanie zadania.

6. Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa musi zapewnić profesjonalną kadrę ze stosownymi uprawnieniami.

7. Organizacja pozarządowa przy realizacji zadania zobowiązana jest do zapewnienia uczestnikom warunków bezpieczeństwa oraz warunków sanitarno - higienicznych określonych w odrębnych przepisach.

8. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania i publiczności. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

9. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznego mogą być wykorzystane na:

a) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania (np. sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zadania, nagrody, puchary, medale),

b) świadczenie usług (np. transport, wyżywienie, zakwaterowanie, wynajem obiektów),

c) koszty personelu realizującego zadanie (na podstawie umów zleceń, umów o dzieło),

d) utrzymanie obiektów do prowadzenia zajęć,

e) opłaty związane z udziałem zawodników w rozgrywkach,

f) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenie, media, delegacje itp.

10. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:

a) zakup gruntów, lokali lub budynków oraz zadania inwestycyjne,

b) działalność polityczną,

c) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,

d) spłatę odsetek i kredytów.

**IV. Termin składania ofert**

**Oferty należy składać w terminie do dnia 26 lutego 2019 r. do godz. $15^{00}$ w sekretariacie Urzędu Gminy Gościeradów lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta na konkurs – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej 2019".**

**V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu oceny oferty**

1. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

**1) Kryteria formalne:**

a) terminowość złożenia oferty,

b) uprawnienia podmiotu do złożenia oferty na podstawie art.3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,

c) kompletność złożonej dokumentacji (oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu, opatrzona datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, wszystkie pola formularza oferty są wypełnione),

d) czy jest dołączony aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji.

**2) Kryteria merytoryczne:**

a) zgodność treści oferty z zadaniem konkursowym (skala punktowa: 0 -1 pkt),

b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym także wysokość środków własnych, innych źródeł finansowania – partnerzy, sponsorzy i ich wkład w realizację przedsięwzięcia (skala punktowa: 0 - 2 pkt),

c) posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, dotychczasowe doświadczenie gwarantujące profesjonalne wykonanie wnioskowanego zadania (skala punktowa: 0 - 2 pkt),

d) jakość usług, innowacyjność, trwałość i efektywność proponowanych działań (skala punktowa 0 - 2 pkt),

e) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (skala punktowa: 0 - 1 pkt),

f) dla organizacji, które realizowały podobne zadanie w Gminie Gościeradów - prawidłowość i terminowość rozliczenia zadania w ubiegłych latach (skala punktowa: 0 - 2 pkt).

2. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o kartę oceny oferty.

3. Komisja Konkursowa ocenia i opiniuje oferty konkursowe oraz przedkłada je do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Gościeradów.

**Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.**

**VI. Termin dokonywania wyboru ofert**

Otwarty konkurs ofert zostanie przeprowadzony następnego dnia roboczego po upływie terminu zakończenia naboru ofert w siedzibie Urzędu Gminy Gościeradów, to jest **27 lutego 2019 r. o godz. 10-ej.**

**VII. Postanowienia końcowe.**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia logo Gościeradowa w wydawanych przez siebie w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych.

2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Gościeradów: www.goscieradow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.goscieradow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

**VIII. Wysokość środków przeznaczonych w roku 2018 na realizację zadań tego samego rodzaju co będące przedmiotem niniejszego konkursu z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanym organizacjom pozarządowym.**

Na realizację zadań **w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej** przekazano organizacjom pozarządowym w roku 2018 kwotę w wysokości 76 000,00 zł.

## IX. Informacje dodatkowe

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 158381105 wew. 419 lub w Urzędzie Gminy pok. Nr 23.

Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Gościeradów: www.goscieradow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.goscieradow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 16/2019**
**Wójta Gminy Gościeradów z dnia 5 lutego 2019r.**

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

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania 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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~".

## I.Podstawowe informacje o złożonej ofercie

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta** | | | | |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[1)] | | | | |
| **3. Tytuł zadania publicznego** | | | | |
| **4. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia | |

## II. Dane oferenta(-tów)

| | |
|---|---|
| **1. Nazwa oferenta(-tów), numer w KrajowymRejestrzeSądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji** | |
| | |
| **2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu) | |
| **3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie**(należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta) | |
| | |

[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. Przedmiot działalności pożytku publicznego:** |
| 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: |
| 2) działalność odpłatna pożytku publicznego: |

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowaniaoferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[2)]**

| |
|---|
| |

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

| **1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejscajego realizacji** |
|---|
| |

| **2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznegowraz z liczbą oraz opisemodbiorcówtego zadania** |
|---|
| |

[2)] Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwoczy też inna podstawa.

| 3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania[3)] |
|---|
| |

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

| 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego –czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu) | | |
|---|---|---|
| | | |
| **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[4)]** | | |
| **Zakładane rezultaty zadania publicznego** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| | | |
| | | |
| | | |

[3)] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

[4)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

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

**7. Harmonogramna rok.....**

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

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

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

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok.....**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

| Kategoria kosztu | Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | | Liczba jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | z wnioskowanej dotacji (w zł) | z innych środków finansowych[6] (w zł) | z wkładu osobowego[7] (w zł) | z wkładu rzeczowego[8], [9] (w zł) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Koszty merytoryczne[10] | | | | | | | | | | |
| | Nr poz. | Koszty po stronie: ..... : *(nazwa oferenta)* | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Razem: | | | | | | | | | | |

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

[7] Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

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

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

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

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

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

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

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

[13] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

[14] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[15] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

[16] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[17] 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.

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

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

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

| **12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego[7], który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawiejest szacowanajego wartość) |
|---|
| |

| **13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego[9] w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposóbjego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawiejest szacowanajego wartość) |
|---|
| |

[19] Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

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

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

Oświadczam(my)[20], 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, którychdotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionejlub podpisy
osób upoważnionychdo składania oświadczeń
woli w imieniuoferentów)

Data .....

**Załączniki:**

1.1.Harmonogram[21]*.

1.2.Kalkulacja przewidywanych kosztów[21]*.

1.3.Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem -w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[20] Katalog oświadczeń jest otwarty.

[21] Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

**Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 16/2019**

**Wójta Gminy Gościeradów z dnia 5 lutego 2019 r.**

# SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGOI O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami 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. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego. |
|---|
| |

| 2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania(należy op osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) |
|---|
| |

| 3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a takżewyjaśnić 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) |
|---|
| |

| 4. Opis,w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie[2)] |
|---|
| |

[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.

[2)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

## Część II.Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków w roku.....

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

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

[4] Wkładem osobowym sąpraca społeczna członków i świadczenia wolontariuszyzaangażowane w realizację zadania publicznego.

[5] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

[6] 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.

[7] Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr poz. | Koszty po stronie: ……: *(nazwa zleceniobiorcy)* | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | Razem: | | | | | | | | | | | | | |
| III | Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem[8]: | ……: (nazwa zleceniobiorcy 1) | | | | | | | | | | | | |
| | | ……: (nazwa zleceniobiorcy 2) | | | | | | | | | | | | |
| | Ogółem: | | | | | | | | | | | | | |

[8] Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

| 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lp.** | **Źródło finansowania** | | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| 1 | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | | | zł |
| | **1.1** | **Kwota dotacji** | zł | zł |
| | **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** | | zł |
| | **1.3** | **Inne przychody** | | zł |
| 2 | **Inne środki finansowe ogółem**[9]**:**<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | zł | zł |
| | **2.1** | **Środki finansowe własne**[9] | zł | zł |
| | **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**[9] | zł | zł |
| | **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[9], [10]<br>Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):.....<br>..... | zł | zł |
| | **2.4** | **Pozostałe**[9] | zł | zł |
| 3 | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | zł | zł |
| | **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | zł | zł |
| | **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[11], [12] | zł | zł |
| 4 | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[13] | | % | % |
| 5 | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[14] | | % | % |
| 6 | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowegow stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[15] | | % | % |

[9] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

[10] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[11] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

[12] 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.

[13] 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.

[14] 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.

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

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

| **5.Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego** (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lp. | Numer dokumentu księgowego[16] | Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie zrozliczeniem wydatków* | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa kosztu | Wartość całkowita faktury/rachunku (zł) | Koszt związany z realizacją zadania | poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł) | z innych środków finansowych[17] (zł) | poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów | Data zapłaty |
| **I Koszty merytoryczne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | **Razem** | | | | | | | | | |
| **II Koszty obsługizadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | **Razem** | | | | | | | | | |
| **III** | **Ogółem:** | | | | | | | | | |

[16] Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

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

| 6.Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego<br>(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego) |
|---|
| |

## Część III. Dodatkowe informacje

| |
|---|
| |

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[18)]

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

[18)] Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.