

Zarządzenie Nr 0050/24/2022
Burmistrza Strzelna
z dnia 22 kwietnia 2022r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2022 roku na terenie Gminy Strzelno

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057, z 2021r. poz.1038,1243,1535) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 713,1378)

zarządza się, co następuje:

§1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w 2022 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2022 roku na terenie Gminy Strzelno. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Postępowanie konkursowe oraz wybór ofert nastąpi zgodnie z „Zasadami przyznania dotacji” stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dzień od daty opublikowania ogłoszenia o którym mowa §1.

§4. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór Sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowią załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§5. Wzór korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§6. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strzelnie oraz na tablicy ogłoszeń.

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Strzelna
Dariusz Chudziński

Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Strzelna ogłasza konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2022 roku na terenie Gminy Strzelno przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Burmistrz Strzelna

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz 1057, 2021r. poz. 1038,1243,1535) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 713,1378)

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2022 roku na terenie Gminy Strzelno.

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku wynosi 49.000 zł (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy złotych 00/100).
2. Postępowanie konkursowe i wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria określone w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 0050/24/2022 Burmistrza Strzelna z dnia 22 kwietnia 2022r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2022 roku na terenie Gminy Strzelno.
3. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dzień od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia.
4. Informuje się, że w 2021 roku tutejszy organ nie realizował zadań publicznych z zakresu wspierania rozwoju sportu dla organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Strzelno.
5. Wzór „Oferty na realizację zadania publicznego” oraz wzór „Sprawozdania z wykonania zadania publicznego” stanowią załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do zarządzenia nr 0050/24/2022 Burmistrza Strzelna z dnia 22 kwietnia 2022r.
6. Oferty należy składać w następujący sposób:

- wzór oferty zawierającej zgodną sumę kontrolną oraz podpisy przez upoważnione osoby wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub drogą pocztową pod adres:

Urząd Miejski w Strzelnie

ul. Dr. Cieślewicza 2 88-320 Strzelno

7. O zachowaniu terminu przyjęcia oferty decyduje data dostarczenia podpisanego wydruku oferty do Biura Podawczego w Urzędzie Miejskim w Strzelnie lub data nadania w placówce pocztowej.

BURMISTRZ STRZELNA
Dariusz Chudziński

ZASADY PRYZNANIA DOTACJI

na wykonanie zadań w zakresie zadań publicznych polegających na realizacji przedsięwzięć z zakresu wspierania rozwoju sportu dla organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Strzelno

I. Rodzaje i formy realizacji zadania.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu zadań publicznych polegających na realizacji przedsięwzięć z zakresu wspierania rozwoju sportu dla organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Strzelno.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach stałych(np. koła, zespoły, sekcje) oraz okresowych i okazjonalnych, w szczególności poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć obejmujących:
 - a. Organizację zajęć rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach;
 - b. organizację zajęć sportowo- rekreacyjnych umożliwiających podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku;
 - c. organizowanie i koordynowanie konkursów, zawodów, imprez.

II. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Strzelnie ul. Dr. Cieślewicza 2, 88-320 Strzelno w terminie do 21 dnia od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
3. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów. Pieczętki oraz podpisy muszą być czytelne. Jeśli w/w osoby nie dysponują pieczętkami imiennymi powinny podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podać pełnioną funkcję.
4. Do ofert w otwartym konkursie należy dołączyć :
 - kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta,
 - umowy partnerskie w przypadku projektów z udziałem partnera,
 - oświadczenie zleceniobiorcy o posiadanym rachunku bankowym,
 - zadeklarowany przez oferenta co najmniej 20% wkład własny,
 - złożenie oferty w zamkniętej kopercie z opisem: „ **Konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu w 2022 roku na terenie Gminy Strzelno.**”

III. Termin i warunki realizacji projektów.

1. Termin realizacji i sfinansowania wszystkich zadań w ramach realizacji projektu ustala się na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022r.
2. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, zgodnie z zakresem i terminem podanym w ofercie.

BURMISTRZ STRZELNA

Dariusz Chudziński

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

Na realizację przedsięwzięć z zakresu wspierania rozwoju sportu dla organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Strzelno przeznacza się w 2022 roku środki finansowe w kwocie 49.000,00 zł.

W przypadku niewykorzystania w całości środków przeznaczonych na realizację zadań priorytetowych Burmistrz Strzelna może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert, przeznaczyć zabezpieczone środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert lub przekazać środki na inne cele.

V. Termin, tryb i kryteria obowiązujące przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 14 dni od dnia zakończenia składania ofert.
2. Przy ocenie merytorycznej ofert Komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - możliwość realizacji zadania przez beneficjentów;
 - ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - wysokość wkładu własnego beneficjenta na realizację zadania;
 - dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań w dziedzinie sportu oraz prawidłowość i rzetelność rozliczeń finansowych poprzednich dotacji udzielanych wnioskodawcy z budżetu Gminy.
3. Decyzją o wyborze podmiotów i wysokości dotacji podejmie Burmistrz Strzelna po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzelnie, na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

VI. Podstawy przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Burmistrz Strzelna przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania sporządzić „Korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania” stanowiącą załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 0050/24/2022 Burmistrza Strzelna z dnia 22 kwietnia 2022r. lub wycofać ofertę.
4. Burmistrz Strzelna może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od podpisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „*”, np., „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 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. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej	
3. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

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.

BURMISTRZ STRZELNA

Dariusz Chudziński

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami) ² .			
4. Plan i harmonogram działań na rok (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)			

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ³⁾

²) Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.

³) 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.

--	--	--	--	--	--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

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

Nazwa rezultatu

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴)

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika		

IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie.

--

⁴) Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł.

--

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania <i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.</i>

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN Liczba jednostek	Wartość PLN				
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
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 <i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.</i>

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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁵

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Partner 1				
2.	Partner 2				
3.	Partner 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

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

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

Data

⁵) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie.

**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.

BURMISTRZ STRZELNA
Dariusz Chudziński

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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
	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	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 ¹⁾ Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹⁾ Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ³⁾ Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	zł	zł
	2.4	Pozostałe ¹⁾ Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	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 publicznego ⁶⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

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

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

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);

²⁾ 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.

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.

- 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, z późn. zm.)⁹.

.....
.....
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.¹⁰⁾

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.

⁹ Dane osobowe zawarte w ofercie przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Administratorem danych jest; zgodnie z obowiązującym prawem, Państwa dane mogą zostać przekazane organom państwowym uprawnionym do kontroli

¹⁰) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

.....
pieczęć podmiotu realizującego zadanie

**Korekta
zakresu rzeczowego i kosztorysu
zadania publicznego p.n.**

.....

.....
(nazwa zadania zaproponowanego w ofercie)

I. 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. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent/zleceniobiorca może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego) w odniesieniu do części IV, pkt. 6 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części I „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania”

BURMISTRZ STRZELNA

Dariusz Chudziński

II. Harmonogram na rok 2022
(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 odniesieniu do części IV, pkt. 7 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części II „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania”

II. Harmonogram na rok 2022
(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 odniesieniu do części IV, pkt. 7 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części II „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania”

[illegible]

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2022 w odniesieniu do części IV, pkt. 8 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części III „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania” (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
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 ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{3), 4)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta/zleceniobiorcy)								

1) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
2) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
3) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
4) 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.
5) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁶⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta/zleceniobiorcy)									
		Razem:									
		Ogółem:									

⁶⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Przyznana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ⁷⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ⁸⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁹⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁰⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹¹⁾	%

⁷⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

⁹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁰⁾ 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.

¹¹⁾ 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.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

PESEL osób reprezentujących Zleceniobiorcę:

1..... -

(imię i nazwisko)

(PESEL)

2..... -

(imię i nazwisko)

(PESEL)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów/zleceniodawcy/zleceniodawców)