

## **Zarządzenie Nr 47 /OrASO/2015**

**Wójta Gminy Dębica**

**z dnia 21 września 2015 r.**

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych z zakresu:**

„Nauka pływania „Umiem pływać” przeznaczona dla klas I-III z terenu Gminy Dębica.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ) art.5 ust. 2 pkt.1, ust. 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz 1118 z późn. zm.) oraz uchwały nr XLII/577/2014 Rady Gminy Dębica z dnia 7 listopada 2014 r., w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Dębica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 r.”, Wójt Gminy Dębica zarządza, co następuje:

### **§ 1.**

1. Postanawia się przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację w 2015 r. zadań publicznych.
2. Ustala się zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2015 r, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Rodzaj zadania publicznego odpowiadający celom „Programu współpracy Gminy Dębica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 r.” wraz z ilością środków finansowych przeznaczonych na ich realizację szczegółowo określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 3.

### **§ 2.**

Powołuje się komisję do spraw oceny i wyboru ofert w składzie:

- |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| 1) Siwula Zdzisław | - Przewodniczący Komisji |
| 2) Darłak Dorota   | - Sekretarz Komisji      |
| 3) Uriasz Wiesława | - Członek Komisji        |

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4.**

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dębica.

**Z up. Wójta Gminy Dębica**

**mgr Zdzisław Siwula**

**Z-ca Wójta**

Załącznik 1    Załącznik 2    Załącznik 3

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych z zakresu:

**„Nauka pływania „Umiem pływać” przeznaczona dla klas I-III z terenu Gminy Dębica”**

**§ 1.**

Ustala się zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015r. zadań publicznych szczegółowo określonych w Załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 47/OrASO/2015 Wójta Gminy Dębica z dnia 21 września 2015r.

**§ 2.**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536),
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007r. Nr 226 poz. 1675, z późn. zm.) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**§ 3.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

( Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sekretariacie Urzędu Gminy Dębica przy ul. Stefana Batorego 13.

2. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie podlegają odrzuceniu bez rozpatrzenia. Oferentom, których oferty zostały odrzucone nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.
3. Zgłaszane oferty winny dotyczyć zadania realizowanego na rzecz mieszkańców gminy Dębica, szczegółowo określonych w załączniku nr do Zarządzenia nr 4/OrASO/2014 Wójta Gminy Dębica z dnia 27 stycznia 2014r.
4. Oferty składane na realizację zadań z danej dziedziny winny być zgodne z przedmiotem działalności statutowej oferenta.
5. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
7. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) przedmiot działalności statutowej – zgodny ze statutem i aktualnym odpisem z rejestru,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego, proponowanego do realizacji
  - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego, w razie realizacji zadania w różnych miejscach należy wskazać je wszystkie,
  - 3) szczegółowy harmonogram planowanych działań z podaniem dokładnych dat ich realizacji oraz konkretnej a niezacowanej liczby adresatów,
  - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z uzasadnieniem kosztów jednostkowych, kosztów merytorycznych lub administracyjnych, na które oferent przy rozliczeniu przedstawi dokumenty finansowe,
  - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych z wyszczególnieniem wszystkich osób zapewniających wykonanie zadania i ich kwalifikacji oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
  - 8) dodatkowo do oferty należy dołączyć:
    - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innego rejestru lub ewidencji,
    - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego

rejestr – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

- 9) W przypadku złożenia przez dany podmiot kilku ofert, załączniki, o których mowa w ust. 7 można dołączyć tylko do jednej oferty wskazując w pozostałych ofertach, ofertę, przy której załączniki te się znajdują.
- 10) Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

#### **§ 4.**

1. Organizacja ubiegająca się o współpracę z Gminą Dębica składa w sekretariacie Urzędu Gminy w Dębicy przy ul. Stefana Batorego 13 oferty wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem zawierającym tytuł i numer zadania zgodnie z numeracją zadań określonych w załączniku Nr 2 oraz adresem zwrotnym.

#### **§ 5.**

1. Oceny ofert dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy Dębicy.
2. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
3. Członkiem Komisji nie może być przedstawiciel wnioskodawcy starającego się o przyznanie dotacji.

#### **§ 6.**

Komisja przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty wymienione w § 1 niniejszego załącznika,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty, które będą realizować zadanie publiczne
- 4) w przypadku wspierania zadań publicznych uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty, które będą realizować zadanie publiczne udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,

## **§ 7.**

1. Wójt Gminy Dębica, na wniosek Komisji podejmuje w drodze zarządzenia ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

## **§ 8.**

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty na [bip.ugdebica.pl](http://bip.ugdebica.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dębica .
2. Podmioty, którym przyznano dotację zawiadamiane są pisemnie o terminie zawarcia umowy na realizację zadania objętego ofertą.
3. Upoważnieni przedstawiciele wnioskodawcy zobowiązani są w terminie 14 dni od dnia przyznania dotacji do osobistego zgłoszenia się w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym Spraw Społecznych Obywatelskich i Informatyki Urzędu Gminy Dębica – pokój nr 27, II piętro w celu podpisania umowy.
4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
5. Nie dotrzymanie terminu określonego w ust. 3 jest równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z przyznanej dotacji.

## **§ 9.**

Organizacja zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

## **§ 10.**

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według ramowego wzoru określonego Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

## **§ 11.**

Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie Organizacja sporządza sprawozdanie zgodnie ze wzorem określonym przez Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 47/OrASO/2015  
Wójta Gminy Dębica  
z dnia 21 września 2015r.

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych z zakresu:

**„Nauka pływania – „Umiem pływać” przeznaczona dla klas I-III z terenu Gminy Dębica”**

Wykaz zadania publicznego wraz z ilością środków finansowych przeznaczonych na nie przez gminę Dębica na 2015 r.

I. Konkurs dotyczy realizacji zadań w 2015r. w zakresie:

**„Nauka pływania – „Umiem pływać” przeznaczona dla klas I-III z terenu Gminy Dębica”**

Wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **30.000,00 zł**,  
( słownie: trzydzieści tysięcy 00/100 złotych)

Termin realizacji zadania:

październik 2015 – listopad 2015r.

**Nazwa realizatora w 2014r. - Brak**

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 47/OrASO/2015  
Wójta Gminy Dębica  
z dnia 21 września 2015r.

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2015 roku zadań publicznych z zakresu :

**„Nauka pływania – „Umiem pływać” przeznaczona dla klas I-III z terenu Gminy Dębica”**

## **OGŁOSZENIE**

**Wójt Gminy Dębica zgodnie z Zarządzeniem nr 47/OrASO/2015 z dnia 21 września 2015 r. ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2015 r.**

I. Konkurs dotyczy realizacji zadań publicznych w 2015 roku z zakresu:

**Nauka pływania – „Umiem pływać” przeznaczona dla klas I-III z terenu Gminy Dębica**

Wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi **30.000,00 zł**,

( słownie: trzydzieści tysięcy 00/100 złotych)

II. W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz.1536 ), osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej ( Dz. U. z 2007 r. Nr 226 poz. 1675, z póź. zm. ) które nie działają w celu uzyskania zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysków do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników – zwane dalej oferentami.



III. Do konkursu dopuszcza się jedynie oferty zgłoszone na obowiązujących formularzach - wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

IV. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione bądź złożone po terminie podlegają odrzuceniu bez rozpatrzenia. Oferentom, których oferty zostały odrzucone nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

V. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

VI. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VII. Oferty na realizację zadań w 2015r. powinny być złożone w terminie do dnia

**13 października 2015r.** w sekretariacie Urzędu Gminy Dębica przy ul. Stefana Batorego 13 wraz z wymaganymi załącznikami do godz. 15<sup>30</sup>.

VIII. Zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanym z nimi kosztami dostępna są na [bip.ugdebica.pl](http://bip.ugdebica.pl)

IX. Wybór ofert zostanie dokonany w terminie do dnia 16 października 2015 r.

Dodatkowe informacje na temat otwartego konkursu ofert można również uzyskać w:

Urzędzie Gminy Dębica, ul. Stefana Batorego 13, pok. 27, 39-200 Dębica, tel.(014) 6803337.

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH)  
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o  
działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

### I. Dane oferenta/oferentów<sup>1), 3)</sup>

- 1) nazwa: .....
- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>

<input type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....
- 5) nr NIP: ..... nr REGON: .....
- 6) adres:  
miejscowość: ..... ul.: .....  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....  
województwo: .....  
kod pocztowy: ..... poczta: .....
- 7) tel.: ..... faks: .....  
e-mail: ..... http:// .....

- 8) numer rachunku bankowego: .....  
nazwa banku: .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:  
a) .....  
b) .....  
c) .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/offerenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

**4. 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<sup>11)</sup>**

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>**

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**



I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... .. 2) ..... ..							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... .. 2) ..... ..							
II I	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... .. 2) ..... ..							
IV	Ogółem:							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	..... op
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	..... op
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	..... op
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	..... op
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	..... op
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	..... op

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... <sup>‰</sup>
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100 %

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>



Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej - należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.

- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
  - 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
  - 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
  - 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
  - 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
  - 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
  - 21) Wypełnienie fakultatywne - umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
  - 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
  - 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
  - 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
  - 25) Wypełnia organ administracji publicznej.
- dokumentach urzędowych.

## SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE<sup>1)</sup>)<sup>2)</sup>

z wykonania zadania publicznego

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

.....  
(nazwa Zleceniodawcy)

a .....  
(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>3)</sup>)

Data złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>  
.....

### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty<sup>5)</sup>

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego





<p>publi- czneg o, w tym koszt y admin- istra- cyjnej (z uwzgl- ędnie- niem koszt- ów jedno- stkow- ych) ponie- sione przez ... (nazw- a Zlece- niobi- orcy) ⁸): 1) ..... ..... ..... 2) ..... ..... .....</p>											
<p>I I I Inne koszt y, w tym koszt y wypos- ażeni- a i promo- cji (z uwzgl- ędnie- niem koszt- ów jedno- stkow- ych) ponie- sione przez ... (nazw- a Zlece- niobi- orcy) ⁸): 1) ..... ..... ..... 2) ..... ..... .....</p>											

I V	Ogólne																			
--------	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100 %		100 %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

## 3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>9)</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

#### Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:<sup>10)</sup>

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)<sup>11)</sup>;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów)<sup>12)</sup>)

.....

.....

.....



(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>4)</sup>

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>3)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>4)</sup> Wypełnia Zleceniodawca.

<sup>5)</sup> Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

<sup>6)</sup> Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

<sup>7)</sup> Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

<sup>8)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>9)</sup> Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust.

3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

- 10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)).
- 11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- 12) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.