

**ZARZĄDZENIE NR 32/2018**  
**WÓJTA GMINY STANISŁAWÓW**  
z dnia 17 maja 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego w roku 2018 organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwały NR XXX/257/2017 Rady Gminy Stanisławów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Stanisławów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018, zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Stanisławów w 2018 r. w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w programie współpracy Gminy Stanisławów z organizacjami pozarządowymi na rok 2018.
3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji, które będą pokrywać pełne lub częściowe koszty realizacji zadania.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stanisławów.
- § 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stanisławów, na stronie internetowej Gminy Stanisławów, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Stanisławów.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
  
**Adam Sulewski**

## **OGŁOSZENIE**

Wójt Gminy Stanisławów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2018 zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym będących mieszkańcami Gminy Stanisławów

**I. Celem zadania** jest propagowanie aktywnego i wartościowego sposobu spędzania wolnego czasu osób starszych. Zadanie może być realizowane poprzez działanie na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów, m.in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria, wykłady oraz organizację różnych form wypoczynku.

**II. Na realizację zadania przeznaczono kwotę 20.000 zł.**

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.
3. O przyznanie dofinansowania lub finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (dalej jako oferenci) poprzez złożenie formularza oferty.
4. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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. poz. 1300).
5. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 2) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
  - 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 4) działalność polityczną oraz działalność kościołów i związków wyznaniowych.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone w przypadku nieusunięcia braków w terminie trzech dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
7. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania lub finansowania.
8. Wójt Gminy Stanisławów zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

### **IV. Termin realizacji zadań**

Zadanie, na które zostanie przyznana dotacja musi być zrealizowane pomiędzy 1 lipca 2018 r. a 20 grudnia 2018 r.

### **V. Warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),

## **VI. Składanie ofert**

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 czerwca 2018 r. do godz. 16.30** w sekretariacie Urzędu Gminy Stanisławów, Rynek 32, (liczy się data wpływu) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy, 05-304 Stanisławów, ul. Rynek 32 (liczy się data wpływu do Urzędu) względnie za pośrednictwem platformy ePUAP (również liczy się data wpływu do Urzędu) w zamkniętych, opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu.
2. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą otwierane i nie będą podlegać ocenie.
3. Pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi p. Tomasz Zdanowicz udziela stosownych wyjaśnień.

## **VII. Wymagana dokumentacja**

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (oferentów), zgodnie z kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

### **Pouczenie**

- 1) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
- 2) *W ofercie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
2. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
3. 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).
4. Aktualny statut - kopia.
5. Udokumentowanie posiadania tytułu prawnego do nieruchomości/lokalu, w którym realizowane będzie zadanie publiczne - kopia porozumienia, umowy, itp.

### **Pouczenie:**

- 1) *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- 2) *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisać osoby uprawnione do eprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
- 3) *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
- 4) *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą i pieczęcią.*
- 5) *W przypadku złożenia kserokopii załączników: statutu, dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu lub innych dokumentów uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.*

## **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni po upływie terminu składania ofert.

2. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny formalnej i merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do regulaminu otwartych konkursów ofert.

3. Przy rozpatrywaniu ofert komisja będzie kierowała się w szczególności:

- 1) wartością merytoryczną projektu (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem),
- 2) kosztami realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
- 3) planowanym udziałem środków własnych,
- 4) możliwościami realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych,
- 5) doświadczeniem oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.

4. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Wójtowi Gminy Stanisławów.

5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Wójt Gminy Stanisławów w drodze zarządzenia.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stanisławów <http://bip.stanislawow.eu>, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stanisławów oraz na stronie internetowej Gminy: <http://www.stanislawow.pl>.

#### **IX. Informacja o zrealizowanych w 2017 roku zadaniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych oferentom:**

1. Ochotnicza Straż Pożarna w Stanisławowie, Dziecięca Drużyna Pożarnicza - program "Alkohol i narkotyki to złe nawyki" otrzymała - 3 284 zł
2. Ochotnicza Straż Pożarna w Stanisławowie, Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza "Trzeźwy Strażak to dobry strażak" - 2 960 zł
3. Uczniowsko-Parafialno-Ludowy Klub Sportowy "Tęcza" Stanisławów, Organizowanie rozgrywek i zajęć w dziedzinie piłka nożna i organizowanie zajęć w dziedzinie karate - 67 000 zł
4. Stowarzyszenie „Strefa wsparcia” Warszawa Mam Wybór – ścieżka pozytywnego rozwoju w Pustelniku - 7.000 zł
5. Stowarzyszenie Wspieranie Rozwoju Dziecka, Pustelnik Robotyka – warsztaty 2017 - 6000 zł
6. Stowarzyszenie Wspieranie Rozwoju Dziecka, Pustelnik VIII Piknik Rodzinny - 5700 zł
7. Stowarzyszenie Wspieranie Rozwoju Dziecka, Pustelnik Półkolonie letnie 2017 - 7000 zł
8. Uczniowsko-Parafialno-Ludowy Klub Sportowy „TĘCZA” Stanisławów - prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, propagujących zdrowy styl życia, uczących radzenia sobie ze stresem, bez używania leków, alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, w tym zajęć sportowych i hobbystycznych połączonych z profilaktyką uzależnień - 9000 zł

**Razem 107.944,00 zł**

#### **X. Załączniki**

1. Wzór oferty
2. Wzór umowy
3. Wzór sprawozdania

**WZÓR**

**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 WOŁONTARIACIE (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 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**

|                                                                                 |                     |  |                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|---------------------|--|
| <b>1. Organ administracji publicznej,<br/>do którego jest adresowana oferta</b> |                     |  |                     |  |
| <b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>                               |                     |  |                     |  |
| <b>3. Tytuł zadania publicznego</b>                                             |                     |  |                     |  |
| <b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>                                 | Data<br>rozpoczęcia |  | Data<br>zakończenia |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>                                                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty</b> (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)                                                                                      |  |
| <b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie</b> (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta) |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:</b>                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 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 reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</b> |
|                                                                                       |

|                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>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<sup>3)</sup></b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego</b> |
|----------------------------------------------------------------|

|  |
|--|
|  |
|--|

---

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

**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<sup>4)</sup>**

| <b>Zakładane rezultaty zadania publicznego</b> | <b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b> | <b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b> |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                   |                                                                                    |
|                                                |                                                                   |                                                                                    |
|                                                |                                                                   |                                                                                    |

<sup>4)</sup> 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. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

|  |
|--|
|  |
|--|

**7. Harmonogram na 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 <sup>5)</sup> |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                      |                             |                                                                                 |

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

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

<sup>6)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>7)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>8)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

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

<sup>10)</sup> 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.

|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | Razem:                                                                          |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup> |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | Nr<br>poz.                                                                      | Koszty po stronie:<br>..... :<br><br>(nazwa oferenta) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>11)</sup> 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. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |                                                                   |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III    | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> : | <p>..... :</p> <p>(nazwa oferenta 1)</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                                                   | <p>..... :</p> <p>(nazwa oferenta 2)</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

|  |         |  |  |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|--|--|--|
|  | Ogótem: |  |  |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|--|--|--|

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

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

|   |                                                                                                   |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>           | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup> | % |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup></b> (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)</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**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)<sup>20)</sup>, 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

---

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

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 imieniu oferentów)

Data .....

**Załączniki:**

1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*.

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.

---

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

## WZÓR

## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

| <b>Harmonogram na rok .....</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| (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) |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
| 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 <sup>22)</sup> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                             |                                                                                  |

<sup>22)</sup> Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie 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.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## WZÓR

## PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

| Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....                                       |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) |                                                                                                                            |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |
| Kategoria kosztu                                                                     | Rodzaj kosztów<br>(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | Liczba jednostek | Koszt jednostkowy<br>(w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity<br>(w zł) | z wnioskowanej dotacji<br>(w zł) | z innych środków finansowych <sup>23)</sup><br>(w zł) | z wkładu osobowego <sup>24)</sup><br>(w zł) | z wkładu rzeczowego <sup>25), 26)</sup><br>(w zł) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem |
| I                                                                                    | Koszty merytoryczne <sup>27)</sup>                                                                                         |                  |                             |              |                           |                                  |                                                       |                                             |                                                   |                                                                 |

<sup>23)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>24)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>25)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>26)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

<sup>27)</sup> 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.

|            |                                                                                 |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|            | Nr<br>poz.                                                                      | Koszty po stronie:<br>.....<br>..... :<br>(nazwa oferenta) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            |                                                                                 |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            |                                                                                 |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            |                                                                                 |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            |                                                                                 |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            |                                                                                 |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | Razem:                                                                          |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II         | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>28)</sup> |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nr<br>poz. | Koszty po stronie:<br>.....                                                     |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>28)</sup> 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. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     | ..... :                                                           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | (nazwa oferenta)                                                  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | Razem:                                                            |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>29)</sup> : | ..... :            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                                   | (nazwa oferenta 1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>29)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

|  |  |                    |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|
|  |  | ..... :            |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (nazwa oferenta 2) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Ogółem:            |  |  |  |  |  |  |

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 ze  
zm.)

nr .....

pod tytułem: .....

.....,

zawarta w dniu ..... w .....,

między:

....., z siedzibą w  
....., zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:  
.....,

a

....., z siedzibą w  
..... wpisaną(-nym) do

Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem ....., zwaną(-  
nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....  
.....

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego\* / o wsparcie realizacji zadania publicznego<sup>30)</sup>\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.

---

<sup>30)</sup> Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>31)</sup>\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: .....,

tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): .....,

tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ..... r.

do dnia ..... r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia ..... r.

do dnia ..... r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia ..... r.

do dnia ..... r.

3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na

---

<sup>31)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....  
.....,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków): .....,

w następujący sposób:

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):*

a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości\*

albo

b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie) .....  
.....,

II transza w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....\*;

- 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych *(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):*

a) dotacja w ..... r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie).....  
.....,

b) dotacja w ..... r. w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....  
..... .

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy<sup>32)\*</sup>.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego<sup>33)</sup> *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):*
  - 1) innych środków finansowych w wysokości<sup>34)</sup> ..... (słownie) .....  
.....,  
w tym:
    - a) środków finansowych własnych w wysokości ..... (słownie) .....  
.....\*;
    - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości ..... (słownie) .....  
.....\*;
    - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: .....  
..... (nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości ..... (słownie) .....  
.....\*;
    - d) pozostałych środków w wysokości ..... (słownie) .....  
.....\*;
  - 2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....  
.....\*;

<sup>32)</sup> Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

<sup>33)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

<sup>34)</sup> Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

- 3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....  
.....\*.
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego<sup>35)</sup> (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):  
..... (słownie) .....  
.....\*.
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie ..... (słownie) .....  
.....,
- z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
- 1) w ..... r. .... (słownie) .....  
.....;
- 2) w ..... r. .... (słownie) .....  
.....
7. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1<sup>36)</sup>\* / ust. 5<sup>31)</sup>\*, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>36)</sup>.
9. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %, z zastrzeżeniem ust. 8<sup>36)</sup>.
10. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>36)</sup>.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż ..... % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie<sup>37)</sup>\*.

<sup>35)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

<sup>36)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

13. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 3<sup>38)</sup>.\*.
14. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 2<sup>39)</sup>.\*.
15. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania co najmniej ..... % przekazanych środków<sup>40)</sup>.\*.

#### § 4

##### **Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\***

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim .....  
.....(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt IV.7 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów<sup>41)</sup>).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

#### § 5

##### **Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż .....
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż ..... punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

---

<sup>37)</sup> Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.

<sup>38)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

<sup>39)</sup> Postanowienie fakultatywne.

<sup>40)</sup> Postanowienie fakultatywne.

<sup>41)</sup> W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

## § 6

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... %<sup>42)</sup>.\*.
1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż ..... %<sup>42)</sup>.\*.
1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... % otrzymanej dotacji<sup>42)</sup>.\*.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 7

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 8

---

<sup>42)</sup> W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub\* / i\* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\* / finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy<sup>43)</sup>.\*.
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## **§ 9**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

---

<sup>43)</sup> Postanowienie fakultatywne.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 10

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)**

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. ....)\* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570)<sup>44)</sup>\*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie(-nach): .....<sup>45)</sup>.\*
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>46)</sup>.\*
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

<sup>44)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>45)</sup> Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

<sup>46)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
  - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>47)</sup>,
  - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>48)</sup>
 – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
  - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>49)</sup>\*,
  - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>50)</sup>\*,
  - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>51)</sup>\*.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:

<sup>47)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>48)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>49)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>50)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>51)</sup> Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## **§ 12**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 13**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## **§ 14**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **§ 15**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 16**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 17**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia

o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

## **§ 18**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## **§ 19**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

## **§ 20**

Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego ..... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i ..... dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. Zaktualizowany harmonogram\*.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*.
5. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania<sup>52)</sup>\*.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań\*.

#### POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ~~ewidencji\*~~”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

---

<sup>52)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

**WZÓR**

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,**

**O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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 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\*”.

|                                                  |                       |
|--------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Rodzaj sprawozdania</b>                       | Częściowe* / Końcowe* |
| <b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b> |                       |

|                                   |  |                                         |  |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------------|--|
| <b>Tytuł zadania publicznego</b>  |  |                                         |  |
| <b>Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)</b> |  |                                         |  |
| <b>Data zawarcia umowy</b>        |  | <b>Numer umowy, o ile został nadany</b> |  |

## 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 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)

**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 także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>53)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

<sup>53)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie<sup>54)</sup></b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |
|--|
|  |
|--|

---

<sup>54)</sup> 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<br>(w zł) |           |                                             |                                   |                                         |                                                         | Faktycznie poniesione wydatki<br>(w zł) |                          |                                             |                                   |                                         |                                                         |
|------------------|---------------------|----------------------------------|-----------|---------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                  |                     | koszt całkowity                  | z dotacji | z innych środków finansowych <sup>55)</sup> | z wkładu osobowego <sup>56)</sup> | z wkładu rzeczowego <sup>57), 58)</sup> | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową | całkowite wydatki                       | z dotacji <sup>59)</sup> | z innych środków finansowych <sup>55)</sup> | z wkładu osobowego <sup>56)</sup> | z wkładu rzeczowego <sup>57), 58)</sup> | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową |
| I                | Koszty merytoryczne |                                  |           |                                             |                                   |                                         |                                                         |                                         |                          |                                             |                                   |                                         |                                                         |
|                  | Nr poz.             | Koszty po stronie:<br><br>.....: |           |                                             |                                   |                                         |                                                         |                                         |                          |                                             |                                   |                                         |                                                         |

<sup>55)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>56)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

<sup>57)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

<sup>58)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>59)</sup> 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).

|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |                                                                  | (nazwa zleceniobiorcy)                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  | Razem:                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    | Nr<br>poz.                                                       | Koszty po stronie:<br><br>.....:<br><br>(nazwa zleceniobiorcy) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                  |                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|     |                                                             |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     |                                                             |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                             | Razem:                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Koszty poszczególnych zleceńbiorców ogółem <sup>60)</sup> : | ..... :<br><br>(nazwa zleceńbiorców 1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                             | ..... :<br><br>(nazwa zleceńbiorców 2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                                             | Ogółem:                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<sup>60)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby 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 <sup>61)</sup> :<br>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)                                                                            | zł                     | zł                            |
|                                                                      | 2.1 Środki finansowe własne <sup>61)</sup>                                                                                                                                              | zł                     | zł                            |
|                                                                      | 2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>61)</sup>                                                                                                               | zł                     | zł                            |
|                                                                      | 2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>61), 62)</sup>                                                                                                                    | zł                     | zł                            |
|                                                                      | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |                        |                               |
|                                                                      | 2.4 Pozostałe <sup>61)</sup>                                                                                                                                                            | 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 <sup>63), 64)</sup>                                                                                                                              | zł                     | zł                            |

<sup>61)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>62)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

<sup>63)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>64)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

|   |                                                                                                   |   |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>65)</sup>                    | % | % |
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>66)</sup>           | % | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>67)</sup> | % | % |

### 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)

<sup>65)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>66)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>67)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania</b> (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 <sup>68)</sup> | Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem 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 <sup>69)</sup> (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 obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)                       |                                           |                                                                                           |                                       |              |                                         |                                     |                                                   |                                                  |                                                                       |              |
|                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                           |                                       |              |                                         |                                     |                                                   |                                                  |                                                                       |              |

<sup>68)</sup> Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

<sup>69)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

|     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | Razem   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(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).

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych</p> <p>do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.</p> <p>W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>70)</sup></p> <p>Data .....</p> |

#### 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.

---

<sup>70)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.