

Zarządzenie Nr 43 / 2018
Burmistrza Kłodawy
z dnia 10 maja 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2018 zadań z zakresu zdrowia publicznego: z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na terenie Gminy Kłodawa w 2018 roku

Cel Operacyjny Narodowego Programu Zdrowia 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

Na podstawie:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875),
- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2237),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016– 2020,
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450),
- Uchwały Nr XLIII/246/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Kłodawa na 2018 rok oraz
- Uchwały nr XLIV/255/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Kłodawa z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok" zarządzam, co następuje:

§ 1

2. Zgodnie z programem współpracy Gminy Kłodawa z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust.3 w/w ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
5. Wzór obowiązującego formularza oferty stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
6. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia
7. Wzór Sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik nr 4 do Zarządzenia

§ 2.

Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie w:

1. Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłodawa.
2. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniąca Funkcję Burmistrza Kłodawy

Dorota Galus

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM
I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM W ROKU 2018**

Cel Operacyjny Narodowego Programu Zdrowia 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

Na podstawie:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875),
- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2237),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016– 2020,
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450),
- Uchwały Nr XLIII/246/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Kłodawa na 2018 rok oraz
- Uchwały nr XLIV/255/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Kłodawa z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok"

Burmistrz Kłodawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 roku zadań z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

I. Nazwa zadania:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

II. Tytuł zadania:

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym organizacja półkolonii letnich i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych.

III. Planowana kwota dotacji w 2018 r.

Maksymalna wysokość środków na realizację zadania publicznego wynosi 12.000,00 zł.
Środki pochodzą z Budżetu Gminy Kłodawa z rozdziału 85154.

IV. Forma realizacji

Organizacja półkolonii letnich z programem profilaktycznym, informacyjnym i edukacyjnym w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, z dożywianiem i zajęciami sportowymi dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.

UCZESTNICY : Dzieci i młodzież w wieku od 6 do 16 lat, osoby dorosłe z rodzin z problemami związanymi z uzależnieniami, w tym rodzin zagrożonych uzależnieniami.

V. Termin realizacji zadania:

Od dnia 25 czerwca 2018 r. do dnia 31 sierpnia 2018 r.

VI. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Uprawnionymi do składania ofert są podmioty **prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem (tj. ochrona i promocja zdrowia i/lub przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym)**

- Organizacje pozarządowe w rozumieniu w/w ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz
- Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VII. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego:
 - a) na terenie Gminy Kłodawa,
 - b) w dziedzinie objętej konkursem, tj. ochrony i promocji zdrowia i / lub działań na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - c) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego.
2. Brak zobowiązań publiczno- prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
3. Posiadanie własnego konta bankowego.
4. Zgłoszenia organizowanego wypoczynku do Kuratorium Oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora, jeśli takie zgłoszenie jest wymagane przepisami prawa.

VIII. Wymagane dokumenty.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Kłodawy Nr 43/2018 z dnia 10 maja 2018 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie ul. Dąbska 17, 62-650 Kłodawa.

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie załączniki wymienione w Załączniku nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Kłodawy Nr 43/2018 z dnia 10 maja 2018 r. oraz Oświadczenie zawarte w Załączniku nr 3 do w/w Zarządzenia.

3. W myśl art. 14 Ustawy (o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy (j.w.), działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.

Każda z w/w organizacji winna złożyć dokumenty wyżej wymienione, jak również załączyć:

- wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej;
- umowę partnerską lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania- w przypadku wskazania partnera w pkt V.1 oferty.

4. Osoby uprawnione, nie dysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych funkcji.

5. W przypadku złożenia kserokopii załączników – osoby reprezentujące podmiot powinny potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

6. Nie dopuszcza się złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty.

IX. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- **KRYTERIA FORMALNE:**
 - Terminowość złożenia oferty i jej prawidłowość, złożenie na właściwym druku oraz kompletność oferty, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji. Oferta złożona po wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po upływie terminu, nie będzie objęta procedurą konkursową,
 - Nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna z brakami w wymaganym zestawie dokumentów lub np. z nieaktualnymi dokumentami, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów, podpisana przez osoby inne niż upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS.
- **KRYTERIA MERYTORYCZNE:**
 - Zgodność zadania z założoną grupą adresatów określonych w ogłoszeniu.
 - Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu.
 - Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.
 - Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
 - Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.
 - Udział środków finansowanych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
 - Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej.
 - Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze oraz dotychczasowe doświadczenia we współpracy z Gminą Kłodawa.

X. Szczególne warunki realizacji zadania

Wymagane jest, aby osoby prowadzące zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień posiadały odpowiednie wykształcenie lub doświadczenie w zakresie realizacji działań w temacie profilaktyki uzależnień.

Podmiot realizujący zadanie winien spełnić warunki, które określają bezpieczny wypoczynek i właściwą opiekę wychowawczą, czyli zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w *sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania*. Wymienione przepisy obowiązują wszystkich organizatorów wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

Organizatorzy zobowiązani są do zgłoszenia wypoczynku do kuratorium oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora- jeśli przepisy prawa tego wymagają. Obowiązani są także zatrudnić do realizacji zadania odpowiednio przygotowaną kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje wymagane dla wychowawców kolonijnych, oraz kierownika wypoczynku o odpowiednich, wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach.

Szczegółowe wytyczne związane z organizacją wypoczynku zawarte są na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej <http://www.men.gov.pl> lub www.wypoczynek.men.gov.pl

XI. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875),
- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2237),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016– 2020,
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450),
- Uchwały Nr XLIII/246/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 27 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Kłodawa na 2018 rok oraz
- Uchwały nr XLIV/255/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Kłodawa z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok".

XII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o zdrowiu publicznym oraz w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie.
2. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym.
3. Przewiduje się wybór więcej niż 1 oferty.
- 4. Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć kwoty 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące zł i 00/100).**
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
6. Dotacje na realizację zadania przyznawane będą w formie wspierania realizacji zadania, z warunkiem, że dofinansowanie nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów koniecznych do realizacji zadania.
7. Wkład własny winien wynosić nie mniej niż 20% całkowitej wartości projektu. Oferenci mają możliwość wniesienia w/w wkładu własnego w formie finansowej i pozafinansowej. Za wkład własny w postaci niefinansowej przyjmuje się wkład osobowy, w tym pracę społeczną członków i wolontariuszy). Wkład własny finansowy może pochodzić z opłat adresatów zadania i być uwzględniony w ofercie w pozycji „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” jako wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone według obowiązującego wzoru, kompletne i złożone w terminie.
9. Zlecenie realizacji zadań będzie miało formę wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie zadań.
10. Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na:
 - działalność polityczną,
 - działalność gospodarczą
 - remonty budynków,
 - zadania inwestycyjne,
 - zakup gruntów,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizowanego zadania.
10. Dotowana organizacja będzie zobowiązana w umowie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

11. Burmistrz Kłodawy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

- rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
- podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- zostały ujawnione, nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Kłodawy a wybranym w konkursie oferentem.

XIII. Termin i tryb wyboru oferty, sposób ogłoszenia wyników konkursu.

1. Wybór oferty nastąpi w terminie do 14 dni po upływie terminu składania ofert, nie później niż do 15.06.2018 r. Umowy z wybranymi oferentami zostaną zawarte najpóźniej do 20 czerwca 2018 r. Po zawarciu umowy środki finansowe zostaną przekazane w ciągu 5 dni kalendarzowych.

2. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Pełniącą Funkcję Burmistrza Kłodawy. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje osoba Pełniącą Funkcję Burmistrza Kłodawy.

3. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Od postanowień Pełniącej Funkcję Burmistrza Kłodawy w sprawie wyboru oferty na realizację zadania publicznego nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

6. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie i nie będą odsyłane oferentowi.

XIV. Pozostałe warunki realizacji zadania publicznego.

1. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy w ofercie jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Realizacja zleconego organizacją zadania następuje po zawarciu umowy.

3. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:

- dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana i ewentualnego zaistnienia- w związku z tym- konieczności zmiany harmonogramu).

4. Oferent, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp. o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie części zadania innym podmiotom w formie podzlecenia.

W przypadku planowanego podzlecenia części zadania, należy w ofercie określić rodzaj podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania. Podwykonawcą jest podmiot nie będący stroną umowy, który współrealizuje część zadania poprzez sprzedaż usług, których zakupu za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji dokonuje organizacja pozarządowa, której zlecono realizację zadania.

6. Dotowana organizacja zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Kłodawy Nr 43/2018 z dnia 10 maja 2018 r.

7. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w zawartej umowie.

8. Informuje się, że konkurs może zostać odwołany przed upływem terminu na złożenie ofert a także istnieje możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XV. Miejsce i termin składania ofert.

1. **Oferty wraz z załącznikami należy składać** osobiście lub za pośrednictwem poczty w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie, 62-650 Kłodawa, ul. Dąbska 17 – Sekretariat **w terminie do dnia 1 czerwca 2018 roku do godziny 10:00,**

w zaklejonej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert – Profilaktyka- nie otwierać do dnia 1 czerwca 2018 roku do godziny 10:00*”.

2. O przyjęciu decyduje data i godzina **wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.**

3. **O przyjęciu nie decyduje data stempla pocztowego.** Nie będą rozpatrywane oferty złożone po podanym powyżej terminie.

4. Nie będą przyjmowane oferty przysłane drogą elektroniczną lub faxem.

5. Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostaje:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłodawa,

b) na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie.

XVI. Informacje pozostałe:

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3. Ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

1. W roku 2016 zrealizowano zadania tego samego rodzaju o wartości ogółem 14.745,41 zł.

2. W roku 2017 zrealizowano zadania tego samego rodzaju o wartości ogółem 16.010,80 zł.

3. W roku 2018 na realizację zadań przeznaczono kwotę 12.000,00 zł.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA / OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH) / PODMIOTU (-ÓW)¹⁾, O KTÓRYM (-YCH) MOWA
W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

.....
(nazwa zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym ((Dz.U. z 2017 r. poz. 2237), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016– 2020 oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450) w zakresie podmiotów uprawnionych do wnioskowania

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejscowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Charakterystyka zadania publicznego *[w szczególności wskazanie przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji; uzasadnienie podejmowanych działań w kontekście celu realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego i trwałości planowanych rezultatów, opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji]*

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

3. Opis grup adresatów zadania publicznego *[w szczególności wskazanie grupy docelowej prowadzonych działań, potrzeb i oczekiwań grupy docelowej, przewidywanej liczby osób/podmiotów objętych działaniami, sposobu i kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy]*

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji *[w szczególności wskazanie, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu, określenie rezultatów realizacji oferty i ich wpływu na realizację celu zadania, wskazanie na realność, możliwość osiągnięcia rezultatów w kontekście planowanych działań i zasobów oferenta]*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 201... roku do 201... roku		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	 zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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

4. Informacja, czy oferent / oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego innemu podmiotowi.

Oświadczenia Oferenta/ Oferentów ¹⁾

Oświadczam (-y), że:

- 1) zapoznałem/łam/liśmy się z ogłoszeniem o konkursie;
- 2) zapoznałem/łam/liśmy się z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1492);
- 3) spełniam/y warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916);
- 4) nie zalegam / y z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) nie zalegam / y z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 6) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z konkursem, 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);
- 8) Oferta zawiera ponumerowane/ych strony/n.
- 9) Oferta zawierazałączników.
- 10) Posiadam/y środki na współfinansowanie zadania, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 9 ustawy o zdrowiu publicznym (jeśli dotyczy).

Oświadczam (-y), że jestem (-śmy) świadomi składania w/w oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Miejscowość i
data.....

Obowiązkowe Załączniki do Oferty:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (np. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾)
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Oświadczenie (na druku własnym) potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. Oświadczenie (na druku własnym) osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie (na druku własnym), że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
6. Oświadczenie (na druku własnym) osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
7. Sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności- za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
8. Ostatnie zatwierdzone przez organy wewnętrzne sprawozdanie finansowe lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności (Sprawozdanie finansowe obejmuje: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informację dodatkową).
9. Kopię statutu organizacji podpisanego przez osoby reprezentujące organizację. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, w tym rozliczenia uzyskanej dotacji.
10. Oświadczenie (na druku własnym) o zobowiązaniu się podmiotu do zgłoszenia organizowanego wypoczynku do kuratorium oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora- jeśli takie zgłoszenie jest wymagane przepisami prawa.
11. Program półkolonii (opracowanie własne oferenta) z szacowaną ilością uczestników wraz z ramowym programem zajęć profilaktycznych- profilaktyka uniwersalna w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.

Uwaga: Oświadczenia z punktów 3, 4, 5, 6 oraz 10 mogą zostać sporządzone na jednym druku własnym.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

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

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

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla wszystkich oferentów

Oferent:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, NIP,
KRS)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹

W związku z przyznaniem.....(nazwa Oferenta oraz jego status prawny)..... finansowania ze środków Narodowego Programu Zdrowia 2016-2020 (NPZ) na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pt.:.....(nazwa zadania z ogłoszenia) na podstawie oferty (nazwa Oferenta) oświadczam, iż realizując powyższy wniosek nie odzyska w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług.

Jednocześnie.....(nazwa Oferenta)..... zobowiązuje się do zwrotu do właściwego Urzędu Skarbowego, jako podatek należny, zrefundowanej w ramach realizacji zadania na podstawie ww. wniosku części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli odzyska ten podatek*.

(nazwa Oferenta).....zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania podmiotu składającego wniosek

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy oferent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

DOFINANSOWANEGO W RAMACH KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM W ROKU 2018

Cel Operacyjny Narodowego Programu Zdrowia 2. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

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

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części III oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z licbowym 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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku

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

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

⁴⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

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

⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

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

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

⁸⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej 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 ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne ⁹⁾	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)}	zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
2.4	Pozostałe ⁹⁾	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾		%	%

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

¹²⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

¹³⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁴⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

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

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

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie 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 ¹⁷⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
	Razem									
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
	Razem									
III	Ogółem:									

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

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

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(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 z późn.zm).

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

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

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.