

Uchwała Nr XX / 184 / 04  
Rady Gminy w Człuchowie  
z dnia 10. grudnia 2004r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Człuchów organizacjom pozarządowym oraz podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych.

Na podstawie:

- art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r. Dz.U. Nr 142, poz.1591 ze zmianami Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz.220; Nr 62, poz.558; Nr 113, poz.984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz.717; Nr 162, poz.1568),
- art.118 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jedn. z 2003r. Dz.U.Nr 15, poz.148 ze zmianami: Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz.594; Nr 96, poz. 874; Nr 166, poz.1611; Nr 189, poz. 1851; z 2004r. Nr 19, poz. 177; Nr 93, poz.890)
- art. 4, art.5 i art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 873)

Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### § 1

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Człuchów organizacjom pozarządowym nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Człuchów.

#### § 3

Traci moc uchwała Nr XVI/106/2000 Rady Gminy w Człuchowie z dnia 27 czerwca 2000r. w sprawie określenia zasad udzielania z budżetu gminy Człuchów dotacji na cele publiczne, związane z realizacją zadań gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady Gminy  
*Andrzej Bachan*

#### Uzasadnienie

*W związku z licznymi zmianami przepisów regulujących współpracę sektora finansów publicznych z organizacjami pozarządowymi zachodzi potrzeba uchylecia dotychczasowej uchwały i uchwalenia nowej. Zmiany dotyczą głównie zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz terminów dokonywania czynności konkursowych. Dotychczasowe doświadczenia w zakresie przyznawania dotacji celowych na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych spowodowały konieczność usprawnienia procedury wyboru najkorzystniejszych ofert. Istotną będzie ocena merytoryczna zadań co odzwierciedlają załączniki do procedury przyznawania dotacji. Mając na uwadze powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XX/184/04 Rady Gminy Człuchów  
z dnia 10 grudnia 2004r.

**Tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Człuchów  
organizacjom pozarządowym nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie  
działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań gminy, sposób jej rozliczania  
oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.**

---

**Rozdział I Postanowienia ogólne.**

§ 1

Ilekróć w niniejszym załączniku jest mowa:

- 1) o Gminie należy przez to rozumieć Gminę wiejską Człuchów,
- 2) o Radzie należy przez to rozumieć Radę Gminy w Człuchowie,
- 3) o Wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Człuchów,
- 4) o organizacjach pozarządowych należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 5) o zadaniach gminy należy przez to rozumieć zadania własne gminy wymienione w art.4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 6) o dotacjach należy przez to rozumieć planowane corocznie środki finansowe przeznaczone na dofinansowanie zadań gminy zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.

§ 2

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dotacje na zadania w zakresie kultury fizycznej mogą otrzymywać organizacje pozarządowe, które:
  - 1) prowadzą systematyczne szkolenie dzieci i młodzieży z terenu Gminy w zakresie uprawiania sportu i rekreacji ruchowej,
  - 2) posiadają odpowiednią bazę i kadre szkoleniową.
3. Gmina powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych poprzez przeprowadzenie otwartego konkursu ofert lub w innym trybie jeżeli dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach w szczególności przez zakup usług, na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.
4. Organizacje pozarządowe mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób.

**Rozdział II Tryb rozpatrywania ofert.**

§ 3

Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta.

#### § 4

Otwarty konkurs ofert ogłasza się przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

#### § 5

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności :

- 1) rodzaj zadania,
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) zasady przyznawania dotacji,
- 4) termin i warunki realizacji zadania,
- 5) termin składania ofert,
- 6) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 7) zrealizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym,
- 8) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

#### § 6

1. Oferta złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskiwanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym.

3. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- 1) kosztorys realizacji zadania gminy,
- 2) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania ofert.
- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji pozarządowej,
- 5) wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez organizację pozarządową w ciągu ostatnich 2 lat wraz z rekomendacjami,
- 6) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania gminy,
- 7) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

#### § 7

1. Ofertę składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania, w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy.

2. Ofertę, o której mowa w § 2 ust. 4 wnioskodawca składa w zamkniętej kopercie w formie pisemnej w terminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

#### § 8

Konkurs powinien być rozstrzygnięty do dnia 30 stycznia roku kalendarzowego, w którym ma nastąpić realizacja zadania.

#### § 9

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli Rady,
  - 2) dwóch dyrektorów szkół z terenu gminy,
  - 3) dwóch merytorycznych pracowników Urzędu,
  - 4) Skarbnik Gminy,
  - 5) Sekretarz Gminy jako jej przewodniczący.
3. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

#### § 10

Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.

#### § 11

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

#### § 12

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
  - 2) otwiera koperty z ofertami,
  - 3) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 6 i 7 i przekazuje je właściwym merytorycznie pracownikom Urzędu Gminy w Człuchowie lub właściwym merytorycznie jednostkom organizacyjnym gminy oraz merytorycznym komisjom Rady celem ich zaopiniowania.
  - 4) odrzuca oferty nie spełniające warunków i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów.
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
  - 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert biorąc pod uwagę opinię jednostek, jednostek których mowa w ust. 1 pkt. 3).
  - 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadania gminy.
  - 3) w zakresie zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemu Alkoholowych oferty opiniuje Gminna Komisja Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

### § 13

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność projektu z zadaniami gminy oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowych,
- 2) wartość merytoryczną projektu,
- 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
- 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych w ciągu ostatnich dwóch lat,
- 5) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą.

### § 14

Podział środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na realizację zadań gminy w zakresie kultury fizycznej odbywa się z uwzględnieniem:

- 1) wyników osiągniętych we współzawodnictwie sportowym,
- 2) wartości sportowej imprezy.

### § 15

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym liczbę ofert spełniających warunki określone w § 6 i 7 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

### § 16

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz w BIP-ie w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

## **Rozdział III Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczania**

### § 17

1. Uruchomienie środków na realizację zadania gminy następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wójtem a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.
2. Porozumienie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron porozumienia,
  - 2) szczegółowy opis zadania gminy i sposobu jego realizacji,
  - 3) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej wykonującej zadania gminy i warunki płatności,
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania gminy,
  - 5) sposób kontroli realizacji zadania gminy i wydatkowania dotacji,
  - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
  - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie porozumienia,
  - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,

- 9) inne postanowienia istotne z uwagi na charakter zadania gminy oraz sposób jego finansowania.
3. Porozumienie nie może zostać zawarte na okres dłuższy niż rok.

#### § 18

W trakcie realizacji zadania, gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.

#### § 19

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami porozumienia, dotacja w całości podlega bezzwłócnemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

#### § 20

1. Po zakończeniu realizacji zadania gminy, organizacja pozarządowa składa merytoryczno-finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który porozumienie zostało zawarte.  
Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych zasad udzielania dotacji organizacjom pozarządowym.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
  - 3) zestawienie dowodów księgowych,
  - 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych,
  - 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - 6) inne istotne informacje o realizacji zadania.

#### § 21

Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań gminy zleconych organizacjom pozarządowym Wójt przedkłada Radzie Gminy w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego.

#### § 22

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizacje pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

### **Rozdział IV Postanowienia końcowe.**

#### § 23

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania gminy jednak nie więcej niż 50.000 PLN.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania do zadań gminy z zakresu kultury fizycznej.

§ 24

1. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotacje na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Łączna kwota dotacji przyznanych organizacji pozarządowej w ciągu roku nie może przekroczyć 70.000 PLN.
3. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 2 nie ma zastosowania do zadań gminy z zakresu kultury fizycznej.

§ 25

Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania gminy z tytułu dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie gminy.

§ 26

Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania gminy nie mogą być przeznaczone na finansowanie:


- 1) kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej,
- 2) wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo-budowlane.

§ 27

Niniejsze zasady nie mają zastosowania do dotacji przyznawanych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.Nr 64, poz. 593).

§ 28

Zmiany niniejszych zasad następują w formie przewidzianej dla ich ustanowienia.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Andrzej Bachan

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej)

.....  
(data i miejsce  
złożenia oferty)

**OFERTA**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\*  
składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(nazwa zadania)

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

**W FORMIE**

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\*  
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\*  
PRZEZ

**GMINĘ CZŁUCHÓW**

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE .....

**I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/  
jednostki organizacyjnej\***

- 1) pełna nazwa:.....
- 2) forma prawna:.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: .....
- 4) NIP: .....REGON: .....
- 5) data wpisu lub rejestracji: .....
- 6) inne dane ewidencyjne: .....
- 7) dokładny adres: miejscowość..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 8) tel. .... fax .....
- e-mail: ..... http:// .....
- 9) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje\*/ stanowiska\* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/ w



kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej \*/ (zawierania umów):

.....  
.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji:

.....

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):.....

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna:

b) działalność odpłatna:

15) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej:

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:

2. Miejsce wykonywania zadania:

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania:

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów\*/ adresatów\*:

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania:

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/ miesięcznie):

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł): .....  
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł): .....  
w tym wielkość środków własnych (w zł): .....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
Ogółem:				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania:	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji:		
Środki własne:		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu)?		
Sponsorzy publiczni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem:		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy):

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

#### IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

--

2. Posiadane zasoby kadrowe – konieczne z punktu widzenia realizacji zadania:

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty):

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty):

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy:

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne) – ważne z punktu widzenia realizacji zadania:

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów):

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju:

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

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

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ..... ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ jest związana (-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*/  
podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu  
organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3. ....
4. ....
5. ....

Poświadczenie złożenia oferty:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\* / KOŃCOWE\*)<sup>1</sup>**

**z wykonania zadania publicznego**

.....  
(nazwa zadania)

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

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....,  
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji pozarządowej/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej/\*)

Data złożenia sprawozdania: .....

**Część I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej/\* i w umowie)<sup>2</sup>.

3. Informacje o beneficjentach /adresatach/ zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej/\*podmiotu/\*jednostki organizacyjnej/\*)

--

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) [    ]  
 w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [    ]  
 w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) [ (    ) ]

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

#### 2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania



Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

**B. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3</sup>**

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

### C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie [     ]  
 Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji [     ]  
 Dotychczas poniesione łączne wydatki  
 pokrywane z dotacji [     ]  
 Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań<sup>4</sup>

### Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:<sup>5</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam/my, że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej/\*podmiotu/\*jednostki organizacyjnej/\*,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć organizacji pozarządowej/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej/\*)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej/\*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

~~\*niepotrzebne skreślić~~