

ZARZĄDZENIE Nr 7/2018
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 6 lutego 2018 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizowanie zadań publicznych przez organizację pozarządową.

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. 13 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLI/249/2017 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia "Rocznego Programu współpracy Gminy Kętrzyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok, Wójt Gminy Kętrzyn zarządza, co następuje:

§ 1

OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych w formie wsparcia zadań w zakresie:

- I. Lesnictwo- 3 000,00 zł
1. Nasadzenie drzewek w msc. Kotkowo- 3 000,00 zł
- II. Edukacyjna opieka wychowawcza- 8 000,00 zł:
1. Wakacyjne warsztaty edukacyjno- aktywizujące nad Baltykiem dla dzieci i młodzieży z Gminy Kętrzyn- 8 000,00 zł
- III. Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego-14 000,00 zł
1. Organizacja Mazurskiego Pikniku Militarnego Walkiria 2018- 4 000, zł
2. Zachowanie niematerialnego dziedzictwa kulturowego- upowszechnianie kultury mazurskiej, organizacja imprez kulturalnych- 10 000 zł
- IV. Kultura fizyczna- 115 000,00 zł
1. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- "Rozgrywki piłki nożnej"- 65 000 zł
2. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu. Organizacja zawodów sportowych w msc. Kotkowo- 1 000,00 zł
3. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- "Rozgrywki piłki siatkowej"- 25 000,00 zł
4. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- promocja aktywnego trybu życia oraz popularyzacja kąpieli zimowych- 2 000,00 zł

5. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu - promocja aktywnego trybu życia poprzez organizację zajęć fitness - 4 000,00 zł
6. Popularyzacja sportów zapasniczych wśród młodzieży - 18 000,00 zł
- Na realizację zadań publicznych w 2018 r. Gmina Kętrzyn przeznacza kwotę 140 000,00 zł.

§ 2

Ogłoszenie, w którym zawarte są kryteria oceny ofert, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i podlega ono ogłoszeniu w sposób określony w art. 13 ust. 3 ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 3

Ustala się wzór oferty, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ustala się wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Ustala się wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

mgr inż. Paweł Bobrowski
P. Bobrowski
P. Bobrowski

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. 13 ust 1 i ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLI/249/2017 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia "Rocznego Programu współpracy Gminy Kętrzyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok

Wójt Gminy Kętrzyn ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych w 2018 r. w formie wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w następujących dziedzinach:

I. Leśnictwo- 3 000,00 zł
1. Nasadzenie drzewek w msc. Kotkowo- 3 000,00 zł

II. Edukacyjna opieka wychowawcza- 8 000,00 zł:

1. Wakacyjne warsztaty edukacyjno- aktywizujące nad Baltykiem dla dzieci i młodzieży z Gminy Kętrzyn- 8 000,00 zł
III. Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego-14 000,00 zł

1. Organizacja Mazurskiego Pikniku Militarnego Walkiria 2018- 4 000, zł
2. Zachowanie niematerialnego dziedzictwa kulturowego- upowszechnianie kultury mazurskiej, organizacja imprez kulturalnych- 10 000 zł

IV. Kultura fizyczna- 115 000,00 zł

1. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- "Rozgrywki piłki nożnej"- 65 000 zł

2. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu. Organizacja zawodów sportowych w msc. Kotkowo- 1 000,00 zł

3. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- "Rozgrywki piłki siatkowej"- 25 000,00 zł

4. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- promocja aktywnego trybu życia oraz popularzacja kąpieli zimowych- 2 000,00 zł

5. Wspieranie i rozpowszechnianie kultury fizycznej i sportu- promocja aktywnego trybu życia poprzez organizację zajęć fitness- 4 000,00 zł

6. Popularzacja sportów zapasniczych wśród młodzieży- 18 000,00 zł

Na realizację zadań publicznych w 2018 r. Gmina Kętrzyn przeznaczą kwotę 140 000,00 zł.

Składanie i rozpatrywanie ofert:

1. Oferty powinny być złożone w sekretariacie Urzędu Gminy Kętrzyn do dnia 28 lutego 2018 roku do godziny 15:00 .

2. Oferty powinny być złożone zgodnie z wzorem opublikowanym w Dzienniku Ustaw w dniu 19 sierpnia 2016 r. 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. z 2016 r., poz. 1300); Wzory te dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - www.gminaketrzyn.pl.

3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Kętrzyn w drodze zarządzenia.

4. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert oraz wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Gminy: ww.gminaketrzyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kętrzynie przy ul. T. Kościuszki 2.

Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

2. Oferty mogą składać podmioty, o których mowa w art. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

3. Dotacje będą przyznawane na dofinansowanie realizacji zadań publicznych (wspieranie realizacji zadań publicznych).

4. Oferty muszą dotyczyć zadań realizowanych na terenie Gminy Kętrzyn i na rzecz mieszkańców Gminy Kętrzyn.

5. Dotacje może uzyskać tylko bezpośredni realizator zadania.

6. Na dane zadanie podmiot może składać tylko jedną ofertę.

7. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania:

a) kwota dotacji Gminy Kętrzyn dla jednej oferty nie może przekroczyć 85% ogólnych kosztów zadania ujętych w ofercie,

b) w ofercie należy wykazać co najmniej 15 % środków własnych, bądź pozyskanych z innych źródeł niż budżet Gminy na realizację zleconego zadania.

8. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na wydatki: inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji, koszty obsługi rachunku bankowego, przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy, z innego tytułu oraz działalność polityczną i religijną.

9. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wykonane w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.

10. Organizator konkursu zastrzeżenie sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania oraz zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

12. Zarządzenie Wójta o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

Ustala się, że termin realizacji zadania opisanego w ofercie powinien rozpoczynać się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i kończyć nie później niż w dniu 31 grudnia 2017 r.

Warunki realizacji zadania:

1. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadania, muszą w materiałach promocyjnych w sposób czytelny zamieścić informację o dofinansowaniu projektu ze środków Gminy Kętrzyn.

2. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze:

- a. Kadre,
- b. Bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
- c. Doświadczenie w realizacji podobnych programów.

Dokonomie wyboru ofert nastąpi w ciągu 14 dni od daty upływu terminu ich składania.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Kryteria formalne:

a. Podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pozysku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

Wymagane załączniki do oferty, które należy składać w formie oryginałów lub poświadczonych kserokopii:

- statut organizacji - tylko jeśli organizacja składa ofertę po raz pierwszy poświadczony za zgodność z oryginałem,
- odpis lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności oraz potwierdzające umocowanie osób go reprezentujących z adnotacją „odpis aktualny zgodny ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty”, niezależnie kiedy został wydany.
- w przypadku wskazania w ofercie partnera, także należy dołączyć kopię umowy partnerskiej lub oświadczenie partnera.
- w przypadku podpisania jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.

• Oferta została złożona prawidłowo i terminowo, tj. zgodnie z wymogami niniejszego ogłoszenia.

• Przekazane do rozpatrzenia pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie kryteria formalne.

2. Kryteria merytoryczne:

- a. Cele statutowe są zbliżone z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- b. Zadanie jest realizowane na terenie Gminy Kętrzyn i na rzecz mieszkańców Gminy Kętrzyn.
- c. Złożona oferta jest zgodna z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu

3. Komisja konkursowa ocenia:

- a. możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- b. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c. wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania;
- d. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne;
- e. planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- f. planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariatuszy i pracę społeczną członków;
- g. realizację zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO * /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO *,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia
	Data zakonczenia

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

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

4. Przedmiot działalności pozysku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pozysku publicznego:

2) działalność odpłatna pozysku 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 prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

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

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 zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (naależy 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 publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾ 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 świadczonych usług, 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 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ 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.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego	
Lp.	Nazwa źródła
1	Whiskowana kwota dotacji
	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: ¹³⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)
	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾
	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾
	zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)}
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe:
	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)
	zł
	3.1 Wkład osobowy
	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾
	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾
	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾
	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾
	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

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

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

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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.

Empty rectangular box for text input.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wy cenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Empty rectangular box for text input.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Empty rectangular box for text input.

11. Zasoby kadrowe przewidziane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Empty rectangular box for text input.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-ncl) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez połączanego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz świadczeń 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

- Oświadczam²⁰⁾, że:
- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności użytku publicznego oferenta(-tów);
 - 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności użytku publicznego*;
 - 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
 - 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
 - 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
 - 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.

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 użytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

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

3. (imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. (imię i nazwisko oraz numer PESEL)

1. (imię i nazwisko oraz numer PESEL)

a z siedzibą w wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

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

między:

zawarta w dniu w

pod tytułem:

III

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 KWIEŹNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POZYTYWU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U.
Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

WZÓR

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części

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

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

zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):
(*naależy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji*

2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych

..... (słownie)
II transza w terminie w wysokości

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

albo
a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):

1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje*

w następujący sposób:

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków):

.....
finansowych w wysokości (słownie)

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków

Finansowanie zadania publicznego

§ 3

- 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 wyłączenie na 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.
- określonym w ust. 1.
kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, w terminie

³ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
⁴ 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.
⁵ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
⁶ 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.

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązując(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu

3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie) *

2) wkładu osobowego o wartości (słownie) *

d) pozostałych środków w wysokości (słownie) *

przynającego(-cych) środki w wysokości (słownie) *

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: (nazwa organu(-nów)) *

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości (słownie) *

a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie) *

w tym: (słownie) *

1) innych środków finansowych w wysokości⁵ (słownie) *

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązując(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych i jego/ich numerze(-rach)).

do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązując(-ją) się do przekazania kosztowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązując(-ją) się do utrzymania Zleceniobiorca(-cy) oświadczają, że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-cami) wskazanego

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy. wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³ *

budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty

¹²⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (zw. 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.

¹³⁾ W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.

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.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 7

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż% otrzymanej dotacji¹³⁾.*

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%¹³⁾.*

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż%¹³⁾.*

Dokonywanie przesuńć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 6

4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

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.

2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7.

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

§ 5

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

IV.7 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹²⁾.

(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt

1. Zlecniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zlecnioobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania

Kontrola zadania publicznego

§ 9

- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego. reprezentacji;
- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
5. Zlecnioobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zlecnioobiorca(-cy) upoważniona(-a) Zlecniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zlecnioobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu Logo oraz treść wymaganych informacji Zlecniodawca przekazuje Zlecnioobiorcy¹⁴⁾.*
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zlecniodawca przekazuje Zlecnioobiorcy¹⁴⁾.* w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących otrzymanych od Zlecniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków Zlecnioobiorca(-cy) zobowiązując(-ja) się do umieszczenia logo Zlecniodawcy lub* / !* zadania publicznego.

1. Zlecnioobiorca(-cy) zobowiązując(-ja) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zlecniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 8

2. Zlecnioobiorca(-cy) zobowiązując(-ja) 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 Zlecnioobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zlecnioobiorca(-cy) zobowiązując(-ja) 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.

- 15) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
 16) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.
 17) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

- zakonczenia realizacji zadania publicznego.
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 roku budżetowego^{17)*}.
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 częściowego zleceniobiorcy(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego^{16)*}.
2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
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 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570)^{15)*}. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.)* / rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r.
- Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)**

§ 10

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 14 kwietnia 2016 r.
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.
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.

- (18) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
 (19) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
 (20) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
 (21) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
 (22) Dotyczy umowy zawieranej przez zlecniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

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⁽¹⁸⁾,
 - (2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego⁽¹⁹⁾,
- nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystana kwota dotacji przyznana 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^{(20)*};
 - (2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1^{(21)*};
 - (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^{(22)*}.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zlecniodawcy o numerze 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 Zlecniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

§ 11

Zwrot środków finansowych

5. Zlecniodawca 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 Zlecniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
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 Zlecniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zlecniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej zminimalizowania zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 1) wykorzystywania udzieleny dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w przypadku:
1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 14

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.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

§ 13

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 określa w protokole.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 12

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
6. Kwota dotacji:
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działaności 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.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Zleceniodawca(-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, Zleceniodawca(-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).

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 17

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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 16

1. Zleceniodawca(-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 Zleceniodawca(-cy) zobowiązuje(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 15

określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spor 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:

ZALĄCZNIKI:

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*^{(23)*}.
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.

²³⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 7/2018
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 6 lutego 2018 roku

WZÓR
SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (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.

Znaczenie „*“, 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 IV pkt 4 oferty, jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań realizowanych 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 realizowanych 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)

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

¹⁾ Dotyczy podlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		1		2		3		4		5		6		
				1.1 Kwota dotacji	1.2 Odsetki bankowe od dotacji	1.3 Inne przychody	Inne środki finansowe ogółem: ⁹⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)}	Nazwa(-wy) organu(-now) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	2.3	2.4 Pozostałe ⁹⁾	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)}	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾
				zł														

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 dopuszczająca wy cenę 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.) wykorzystywana 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 finansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Informacje o świadczeniach 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)

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)

