

ZARZĄDZENIE NR 181/2025
WÓJTA GMINY TRZYDNİK DUŻY

z dnia 11 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań pożytku publicznego w 2026 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) i art. 13 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz uchwały nr XV/111/2025 Rady Gminy Trzydnik Duży z dnia 12 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2025 r., poz. 4873), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2026 roku, w zakresie:

- przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik nr 1, wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2, wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Trzydnik Duży.


WÓJT
Krzysztof Serafin

Trzydnik Duży, dnia 11 grudnia 2025 r.

ST.524.2.2025

Wójt Gminy Trzydnik Duży

**działając na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338)**

O G Ł A S Z A

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2026 roku,
w zakresie:**

**PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM
WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ**

I. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

**II. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM:

1. Prowadzenie programów profilaktycznych w szkołach podstawowych.

Warunki realizacji zadania:

- przeprowadzenie w szkołach podstawowych w ilości co najmniej 4 godziny lekcyjne dla uczniów klasy VII i klasy VIII,
- przeprowadzenie co najmniej 1 spotkania profilaktycznego dla rodziców uczniów w każdej szkole podstawowej,
- liczba odbiorców w grupie warsztatowej powinna być adekwatna do potrzeb odbiorców i tematyki zajęć,
- organizacja zajęć powinna być zgodna z organizacją pracy na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy dla danego oddziału,
- programy profilaktyczne powinny być dostosowane do występujących w danej grupie problemów i potrzeb zgłoszonych przez wychowawców i pedagogów szkolnych,
- wykonawca powinien posiadać niezbędne kwalifikacje i udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu programów profilaktycznych.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 8 000,00 zł.

2. Realizacja programu terapeutycznego ponadpodstawowego dla osób uzależnionych.

Warunki realizacji zadania:

- posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej,
- realizacja programu terapeutycznego przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

Zadanie ma na celu zwiększenie dostępności terapeutycznej i będzie realizowane dla dorosłych mieszkańców Gminy Trzydnik Duży uzależnionych i współuzależnionych. W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 4 000,00 zł.

3. Organizacja konferencji propagującej zdrowe obyczaje I.

Warunki realizacji zadania:

- zorganizowanie tradycyjnego spotkania Wielkanocnego, promującego zdrowy i trzeźwy styl życia,
- wykonawca powinien posiadać doświadczenie w organizacji tego typu zadań.

Termin realizacji zadania: I półrocze 2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 3 000,00 zł.

4. Organizacja konferencji propagującej zdrowe obyczaje II.

Warunki realizacji zadania:

- zorganizowanie tradycyjnego spotkania opłatkowego, promującego zdrowy i trzeźwy styl życia,
- wykonawca powinien posiadać doświadczenie w organizacji tego typu zadań.

Termin realizacji zadania: II półrocze 2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 3 000,00 zł.

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ:

1. Organizacja kompleksowej działalności sekcji piłki nożnej.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 170 000,00 zł

2. Organizacja kompleksowej działalności sekcji piłki siatkowej.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 18 000,00 zł

3. Organizacja kompleksowej działalności sekcji tenisa stołowego.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 35 000,00 zł

4. Organizacja kompleksowej działalności w zapasach.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 22 000,00 zł

Warunki realizacji zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- zorganizowanie treningów sportowych,
- udział w rozgrywkach sportowych wg obowiązującej tabeli proponowanej ligi i terminarza rozgrywek.

Dotacje na realizację w/w zadań mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów:

- zakupu sprzętu i strojów dla zawodników,
- wyjazdów na zawody (delegacje zbiorowe, wynajem środków transportu do przewozu zawodników na rozgrywki poza teren gminy),
- kosztów przejazdu w sprawach organizacyjnych i na rozgrywki meczowe,
- szkoleń,
- wynagrodzenia kadry instruktorskiej/trenerskiej,
- opłat sędziów sportowych,
- opłat związanych z udziałem zawodników w rozgrywkach i składek organizacyjnych,
- badań lekarskich i ubezpieczeń NNW,
- utrzymania boiska;
- kosztu obsługi rachunku bankowego,
- wynagrodzenia za prowadzenie rachunkowości,
- usług pralniczych,
- zakupu materiałów (środki opatrunkowe, higieny osobistej, środki czystości, napoje chłodzące).

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane - przez Wójta Gminy Trzydnik Duży oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową działającą na zasadach określonych w uchwale nr XV/111/2025 Rady Gminy Trzydnik Duży z dnia 12 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2025 r., poz. 4873). Wybranych podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie powyżej wymienionych zadań na terenie gminy Trzydnik Duży.
3. **Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania (oprócz wkładu finansowego) również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.**
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe mogą być telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności członków komisji. Uzupelnienie lub wyjaśnienia muszą nastąpić w terminie nie później niż 2 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
5. Oferty należy opracować na każde zadanie oddzielnie. Podmiot ubiegający się o dotację może złożyć na każde zadanie tylko jedną ofertę. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione **komputerowo**, zgodnie z przypisami zawartymi w ofercie. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem). Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania.

Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub składanej oferty należy wpisać „nie dotyczy” lub wartość „0” w przypadku danych liczbowych.

7. Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z pieczętkami imiennymi. W przypadku braku pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji oraz pieczęć oferenta.
8. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające cele statutowe oferenta oraz sposób reprezentacji tj.:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 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/ oferentów,
 - 3) w przypadku złożenia oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji,
 - 5) kopię statutu oferenta.
9. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
 - 1) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - 2) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - 3) podpis co najmniej jednej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczęcią imienną). W przypadku braku pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis wraz ze wskazaniem funkcji.
10. Oferenci zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Urzędu Gminy w Trzydniku Dużym w celu podpisania umowy w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
11. Niedotrzymanie powyższego terminu jest jednoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
12. Oferent wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe uzyskał.
13. Przy wykonywaniu zadania oferent będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, stosownie do potrzeb adresatów zadania będących osobami ze szczególnymi potrzebami, w zakresie minimalnym obejmującym:
 - 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
 - 2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
 - 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach

- komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20 z późn. zm.), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

IV. WYMAGANIA W STOSUNKU DO SKŁADANYCH OFERT

Oferta powinna:

- być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*,
- zostać złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań zgodnie z zasadą reprezentacji uwidocznioną w KRS lub wykazaną w innym dokumencie (upoważnieniu),
- zostać opatrzona czytelnymi podpisami lub podpisami wraz z pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie: od dnia podpisania umowy nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.
2. Warunki realizacji zadania:
 - podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym,
 - zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - działalność polityczną i religijną,
 - wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
 - darowizny na rzecz innych osób.
4. Dopuszcza się możliwość przesunięcia poszczególnych wydatków określonych w złożonej ofercie, w wysokości nie większej niż 20 % danego kosztu. Zwiększenie/zmniejszenie wydatków w poszczególnych pozycjach w wysokości większej aniżeli 20% wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w ciągu 21 dni od ukazania się ogłoszenia tj. do dnia **02.01.2026 r. do godz. 15.³⁰**, w sekretariacie Urzędu Gminy Trzydnik Duży lub listownie na adres Urząd Gminy Trzydnik Duży, Trzydnik Duży 59A, 23-230 Trzydnik Duży, w zamkniętych kopertach opisanych w następujący sposób: **pełny tytuł zadania zgodny z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa, nazwa podmiotu składającego ofertę**. O przyjęciu decyduje data stempla pocztowego. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.
2. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, w całości lub części, bez podania przyczyny.

3. Ogłaszający unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

1. Otwarcie kopert oraz ocena formalna ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Trzydniku Dużym.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem formalnym biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - możliwości zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę,
 - kalkulację kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przedstawioną w ofercie
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie, zapewnienie kadry przygotowanej zawodowo do wykonania zadania,
 - przy wniosku o wsparcie zadania - planowany przez oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - planowany wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, sposób realizacji zadań przez podmiot składający ofertę w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
3. Rezultaty ujęte w ofercie muszą być określone jasno, realnie (możliwe do osiągnięcia) i mierzalnie (liczbowo).
4. Oferty sporządzone wadliwie, bądź niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji oraz złożone po terminie, nie będą rozpatrywane ze względów formalnych. Otwarty konkurs ofert zostanie przeprowadzony w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert w siedzibie Urzędu Gminy Trzydnik Duży. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugtrzydnikduzy.bip.lubelskie.pl, na stronie internetowej Gminy Trzydnik Duży www.trzydnikduzy.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.
5. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione o przyznaniu realizacji zadania publicznego i wysokości dotacji.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM

W 2024 roku Gmina Trzydnik Duży zrealizowała niżej wymienione zadania:

1. Realizacja programu terapeutycznego ponadpodstawowego dla osób uzależnionych - wysokość udzielonej dotacji: 4000,00 zł.
2. Konferencja propagująca zdrowe obyczaje – wysokość udzielonej dotacji: 3000,00 zł.
3. Organizacja działalności kompleksowej sekcji piłki siatkowej – wysokość udzielonej dotacji: 14000,00 zł.
4. Organizacja działalności kompleksowej sekcji tenisa stołowego – wysokość udzielonej dotacji: 24000,00 zł.
5. Organizacja działalności kompleksowej sekcji piłki nożnej – wysokość udzielonej dotacji: 160000,00 zł.
6. Organizacja kompleksowej działalności w zapasach – wysokość udzielonej dotacji: 18000,00 zł.
7. Organizacja spotkania promującego zdrowe obyczaje – wysokość udzielonej dotacji: 3000,00 zł.

W 2025 roku Gmina Trzydnik Duży zrealizowała niżej wymienione zadania:

1. Prowadzenie programów profilaktycznych w szkołach podstawowych – wysokość udzielonej dotacji: 4635,00 zł.
2. Realizacja programu terapeutycznego ponadpodstawowego dla osób uzależnionych - wysokość udzielonej dotacji: 4000,00 zł.
3. Organizacja działalności kompleksowej sekcji piłki siatkowej – wysokość udzielonej dotacji: 15000,00 zł.
4. Organizacja działalności kompleksowej sekcji tenisa stołowego – wysokość udzielonej dotacji: 24000,00 zł.
5. Organizacja działalności kompleksowej sekcji piłki nożnej – wysokość udzielonej dotacji: 170000,00 zł.
6. Organizacja kompleksowej działalności w zapasach – wysokość udzielonej dotacji: 20400,00 zł.

IX. INFORMACJE DODATKOWE

Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugtrzydnikduzy.bip.lubelskie.pl, na stronie internetowej gminy: www.trzydnikduzy.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy Trzydnik Duży.


WOJT
Krzysztof Serafin

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

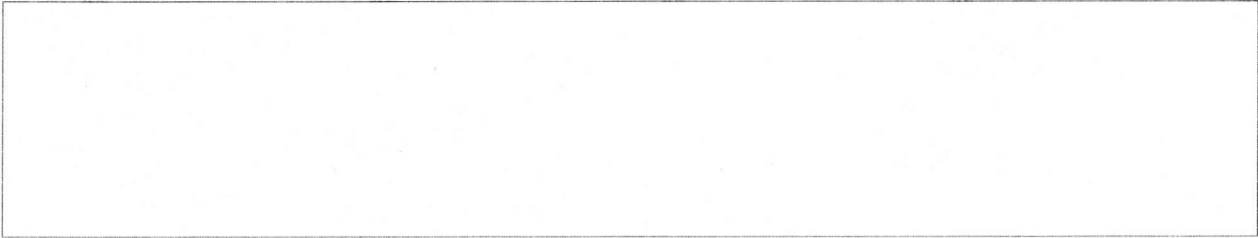
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

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. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. 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.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

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 ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
2.4	Pozostałe ²⁾	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 ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾		%	%

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ 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.

⁶⁾ 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.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

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)

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) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

 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.⁹⁾

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 wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.