

**Załącznik do Zarządzenia Nr 380/2014 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie ogłoszenia i szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Ochrony zdrowia i zapobiegania patologiom określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015.**

**Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Ochrony zdrowia i zapobiegania patologiom określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>Gmina Tarnobrzeg reprezentowana przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłasza dnia 22 grudnia 2014 roku otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Ochrony zdrowia i zapobiegania patologiom</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p align="center"><b>PODSTAWA PRAWNA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><i>art. 5 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014.1118 j.t.),<br/>uchwała Nr LXVI/797/2014 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 30 października 2014 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015,<br/>ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. 2012.1356 – j.t.),<br/>ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2012.124),<br/>uchwała Nr LXVII/799/2014 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 7 listopada 2014 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2015.</i></p> |
| <p align="center"><b>FORMA REALIZACJI ZADANIA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Wsparcie</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p align="center"><b>RODZAJE ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Ochrona zdrowia i zapobieganie patologiom – 315 000,00 zł</p> <p>a) Pomoc finansowa w prowadzeniu świetlic socjoterapeutycznych – 200 000,00 zł</p> <p>b) Pozalekcyjne zajęcia sportowe – 50 000,00</p> <p>c) Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mającymi na celu propagowanie trzeźwego życia – 50 000,00 zł,</p> <p>d) Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mającymi na celu rozwiązywanie problemów narkomanii – 15 000,00 zł,</p> <p><u>Ostateczna kwota środków przewidzianych na realizację zadań z zakresu Ochrony zdrowia i zapobiegania patologiom zostanie ustalona po uchwaleniu budżetu Miasta Tarnobrzega na rok 2015.</u></p>                                                  |
| <p align="center"><b>ADRESAT KONKURSU</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

UWAGA! Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

#### REALIZATORZY

1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z 25 czerwca 2010 r o sporcie art. 3 ust. 3 pkt. 4 - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 roku.

#### MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Tarnobrzeg

#### MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty konkursowe należy składać:

1. w zamkniętej kopercie z napisem „**Konkurs 2015 - ZDROWIE**” wraz z nazwą organizacji,
2. w formie pisemnej pod rygorem nieważności **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.01.2015 r.**
3. w siedzibie organizatora: Urząd Miasta Tarnobrzega, Kancelaria Ogólna, parter, ul. Mickiewicza 7, 39 – 400 Tarnobrzeg lub przesłać pocztą pod adresem: Urząd Miasta Tarnobrzega, Kancelaria Ogólna, ul. Mickiewicza 7, 39 – 400 Tarnobrzeg.

W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

**Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.**

#### TERMIN I TRYB ROZPATRZENIA OFERT

Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone **najpóźniej do dnia 27 lutego 2015 r.** w Urzędzie Miasta Tarnobrzega przez Komisję konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega.

Konkurs składa się z trzech etapów.

1. W pierwszym etapie:
  - a) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników wydziałów merytorycznych wyznaczonych przez Prezydenta. Pracownicy wypełniają kartę oceny formalnej. W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty, oceniający wzywa oferenta (telefonicznie, mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia braków w terminie 3 dni. W przypadku nieuzupełnienia braków w tym terminie, oferta zostaje odrzucona i nie będzie podlegać dalszej ocenie.
  - b) oferty, które spełniają warunki zostaną przekazane komisji konkursowej wraz z kartą oceny.
2. W drugim etapie naczelnik właściwego merytorycznego wydziału lub upoważniona przez Prezydenta osoba dokonuje analizy merytorycznej ofert w terminie 14 dni od ich otrzymania

i przekazuje oferty wraz z propozycją oceny komisji konkursowej.

3. W trzecim etapie komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz w oparciu o dokonaną ocenę proponuje podział środków.

Komisja konkursowa może:

- zwrócić ofertę pracownikowi wydziału merytorycznego w celu uzupełnienia niedostrzeżonych wcześniej braków formalnych
- zaproponować nieprzyznanie dotacji,
- zaproponować przyznanie dotacji zgodnie z ofertą,
- zaproponować przyznanie dotacji w zmniejszonej wysokości.

4. W przypadku zaproponowania przyznania mniejszej kwoty dotacji, niż zapisana w ofercie, komisja konkursowa opisuje na karcie oceny merytorycznej zakres proponowanych zmian kosztorysu i/lub harmonogramu i/lub zakresu rzeczowego zadania.

5. Oceny ofert wraz z propozycją komisji przewodniczący komisji przedkłada Prezydentowi. Decyzja Prezydenta jest ostateczna.

#### KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru (zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik nr 1 do szczegółowych warunków konkursu na realizację zadań z zakresu):
  - a) Merytoryczną wartość projektu;
  - b) Efektywność - ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu;
  - c) Budżet projektu - udział środków własnych środków finansowych, rzeczowych i kadrowych, ze źródeł innych niż budżet Miasta; postulowany udział środków Miasta;
  - d) Ocena możliwości realizacji zadania zgodnie ze standardami właściwymi dla rodzaju zadania
  - e) Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu;
  - f) Dotychczasową współpracę z miastem, w tym analiza wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości i rzeczowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych środków;
  - g) Dotychczasowe dokonania organizacji;
  - h) Możliwość kontynuacji działań po zakończeniu projektu.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:
  - a) przygotowane na formularzu zgodnym z obowiązującymi przepisami, podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
  - b) zawierające bezbłędną (prawidłową i czytelną), kalkulację kosztów;
  - c) prawidłowo wypełnione,
  - d) zawierające komplet niezbędnych załączników,
  - e) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

#### FINANSOWANIE ZADANIA

1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

3. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w szacunkowym budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektu, zapisane w ich księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.)

Są nimi np.:

- koszty dóbr konsumpcyjnych i zaopatrzenia, pod warunkiem, że są one możliwe do zidentyfikowania i przypisane do działań/projektu,
- amortyzacja posiadanych lub zakupionych środków trwałych, w okresie trwania projektu

4. **Kosztem kwalifikowanym** mogą być również **koszty pośrednie** (bez wynagrodzeń, honorariów oraz ich pochodnych), uzasadnione realizacją zadania, w kwocie nie wyższej niż 5% wartości

**projektu i nie większej niż 5000 zł.**

**1) Koszty wynagrodzeń, które dotyczą:**

- a. personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania, (także osoby prowadzące działalność gospodarczą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog itp.)
- b. personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno - kadrowo – księgowych do **wysokości 10% wysokości przyznanej dotacji.**

**Koszty wynagrodzeń**

Koszty wynagrodzeń obejmują środki wypłacane osobom zatrudnionym przez Zleceniobiorcę na czas określony lub nieokreślony bądź osobom zatrudnionym, pracującym regularnie lub w powtarzających się okresach na rzecz zadania (dotyczy również osób prowadzących działalność gospodarczą bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog itp.). Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń.

Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji mogą być ustalane przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania. Do sprawozdań koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia).

**2) Koszty środków żywności, czyli koszty wyżywienia uczestników zadania związane bezpośrednio z realizacją zadania.**

**3) Koszty materiałów i wyposażenia w części zaangażowanej do realizacji zadania, w tym m. in.**

- a. zakup materiałów i pomocy dydaktycznych,
- b. zakup środków higieny i czystości,
- c. zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego,
- d. zakup wyposażenia.

**Materiały i wyposażenie**

Koszty te obejmują:

- a. materiały medyczne zakupione do potrzeb realizacji zadania, zgodne z ofertą,
- b. środki higieny i czystości zakupione do potrzeb realizacji zadania, zgodne z ofertą,
- c. materiały do bieżących napraw, drobnych remontów i konserwacji urządzeń (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy),
- d. materiały dydaktyczne związane z opisem działań do realizacji zadania,
- e. sprzęt sportowy i rehabilitacyjny, którego zakup wynika ze złożonej oferty,
- f. wyposażenie zakupione do potrzeb realizacji zadania, wynikające ze szczegółowego zestawienia w ofercie.

Koszty winny być udokumentowane fakturami.

**4) Koszty eksploatacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania:**

- a. koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związany bezpośrednio z realizacją zadania,
- b. koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),
- c. inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania.

**Koszty eksploatacyjne**

Koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody, wywozu nieczystości i inne koszty eksploatacyjne dotyczące placówki realizującej zadanie.

Koszty winny być udokumentowane fakturami.

**5) Inne koszty bieżące, w tym m. in.:**

- a) koszty usług telekomunikacyjnych,

- b) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania,
- c) koszt zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, rehabilitacyjną lub sportową wynikający z opisu działań zadania, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych (konieczność dołączenia imiennej listy uczestników/osób korzystających),
- d) inne uzasadnione koszty związane z realizacją zadania.

#### Inne koszty bieżące

Koszty inne obejmują koszty, które nie zostały ujęte w pozostałych grupach kosztów wyżej wymienionych, a które wynikają z opisu działań w zakresie realizacji zadania np. dojazd uczestników zadania, koszt uczestnictwa w imprezach kulturalnych, edukacyjnych, sportowych i rehabilitacyjnych, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych, koszty zakupu usług telekomunikacyjnych, pocztowych, bankowych, koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania.

Koszty winny być udokumentowane fakturami.

#### **5. Wydatki niekwalifikowane:**

- a) koszty niezwiązane z projektem,
- b) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- c) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów),
- d) długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
- e) różnice kursowe,
- f) wkład rzeczowy,
- g) podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaze, że nie jest w stanie odzyskać VAT),
- h) zakup środków trwałych.

6. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca, może wynosić maksymalnie do **80% wartości projektu**.

7. Przez **udział własny (wkład własny)** rozumie się m. in. wszystkie środki finansowe, otrzymane przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Tarnobrzega), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu. Może on być również rzeczowy w postaci pracy wolontariuszy.

8. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i musi być ujęta w ofercie. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków). Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.

9. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów konferencyjnych itp.).

#### **ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) realizację projektów, które uzyskały finansowanie z budżetu Miasta Tarnobrzega z innego tytułu,
- b) zakup nieruchomości,
- c) finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
- d) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych (pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości Dz. U.



- z 2009 Nr 152, poz. 1223 ze zmianami)
- e) działalność polityczną lub religijną,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta.

**Jedna organizacja może złożyć tylko jedną ofertę na realizację jednego zadania z danego zakresu** (np. stowarzyszenie X może złożyć tylko jedną ofertę na zadanie - pozalekcyjne zajęcia sportowe).

W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania, oceniana będzie tylko oferta złożona jako pierwsza – decyduje data i godzina złożenia oferty.

**Do przyznania dotacji rekomendowane są oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały przynajmniej 30 punktów na 50 możliwych.**

Z oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Tarnobrzeg zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego.

Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić pisemnie Prezydenta Miasta Tarnobrzega o swojej decyzji w terminie 21 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.

Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w wyznaczonym w piśmie terminie aktualizację kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy.

**Nie przedstawienie w/w dokumentów traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.**

#### **ZAWARTOŚĆ ZŁOŻONEJ OFERTY ORAZ WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI**

**Złożona oferta powinna zawierać:**

1. szczegółowy rzeczowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
2. dokładny termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
3. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, z podaniem źródeł finansowania i wysokości kwot z uwzględnieniem wkładu własnego,
4. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
6. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego dla beneficjentów wykonania zadania,

**Do oferty należy załączyć:**

1. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS,
2. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
3. oświadczenie o osobach upoważnionych do podpisywania umów zgodnie z KRS (imię i nazwisko oraz nr dowodu osobistego),
4. oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
5. umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań.

W przypadku złożenia kopii załączników dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
- b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- c) notariusz, adwokat, radca prawny.

Oferta powinna być:

1. zgodna ze statutem organizacji lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.,
2. podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS).

Wykaz ofert, zatwierdzonych pod względem formalnym, które będą podlegały dalszej ocenie zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o ofertach, które odpadły w wyniku oceny formalnej) na stronie internetowej [www.tarnobrzeg.pl](http://www.tarnobrzeg.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tarnobrzega nie później niż 13.02.2015 roku.

Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. **Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.** W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie odpowiedni Wydział Urzędu Miasta Tarnobrzega.

Decyzję o wyborze oferentów i wysokości przyznanej dotacji podejmuje Prezydent Miasta Tarnobrzega w oparciu o opinię Komisji konkursowej. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

#### **SPOSÓB INFORMOWANIA O WYNIKACH KONKURSU**

Wyniki Konkursu z podaniem nazwy projektu i wysokości przyznanej kwoty ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz publikację na stronach internetowych Miasta i w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

#### **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25 z 2011 roku).

#### **ISTOTNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY I JEJ TREŚCI**

Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego

#### **INFORMACJE O SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKACH KONKURSU I MATERIAŁY INFORMACYJNE O PRZEDMIOCIE KONKURSU**

Formularze ofert można pobrać ze stron: [www.tarnobrzeg.pl](http://www.tarnobrzeg.pl) lub odebrać w Urzędzie Miasta Tarnobrzega Biuro Obsługi Interesantów Sektor A Sala 1 przy ul. Mickiewicza 7, 39 – 400 Tarnobrzeg.

Merytorycznych konsultacji w zakresie zadań dotyczących Ochrona zdrowia i zapobiegania patologiom udziela - Jerzy Panek, ul. Mickiewicza 7, sektor B sala 1 stanowisko 3, tel. 15 822 65 70 wew. 230, e-mail: [j.panek@um.tarnobrzeg.pl](mailto:j.panek@um.tarnobrzeg.pl)

#### **GMINA TARNOBRZEG ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
6. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **PROMOCJA PROJEKTÓW**

Każda organizacja lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r., który otrzyma dotację zobowiązany jest do odpowiedniego promowania realizacji zadania.

Przez promocję rozumie się:

- informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z Urzędu Miasta Tarnobrzega. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

- umieszczanie herbu Urzędu Miasta Tarnobrzega wraz z podpisem *Projekt współfinansowany z budżetu Miasta Tarnobrzega* na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. W roku 2015 Gmina Tarnobrzeg przekaże na realizację ww. zadania dotację w wysokości do 455 000 zł.

2. W roku 2014 Gmina Tarnobrzeg przekazała na realizację zadań z zakresu zdrowia i zapobiegania patologiom dotację w wysokości 460 000 zł.

**ZAŁĄCZNIKI do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Ochrony zdrowia i zapobiegania patologiom określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015.**

Załącznik nr 1 – karta oceny

Załącznik nr 2 – ramowy wzór oferty, umowy, sprawozdania



do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015

## KARTA OCENY

### Karta oceny FORMALNEJ

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| nazwa zadania określonego w konkursie |  |
| tytuł zadania                         |  |
| nazwa organizacji                     |  |

| KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI                                                                                                                                                                                                                                                  | TAK | NIE | uwagi |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|
| Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.                                                                                         |     |     |       |
| Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.                                                                                                                                                                                                                              |     |     |       |
| Oferta została złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |       |
| Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.                                                                                                      |     |     |       |
| Do oferty zostały załączone wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:                                                                                                                                                                                                                             |     |     |       |
| a. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS                                                                                                                                                                                                             |     |     |       |
| b. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem), |     |     |       |
| c. oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,                                                                                                                                                                                            |     |     |       |
| d. oświadczenie o osobach upoważnionych do podpisywania umów (imię i nazwisko oraz nr dowodu osobistego),                                                                                                                                                                                          |     |     |       |
| e. umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań                                                                                                                                                                                               |     |     |       |

### Powiadomienie o konieczności uzupełnienia oferty w terminie 3 dni \*

|                                                                                                                             |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Data</b>                                                                                                                 |                                                                    |
| Adnotacje urzędowe                                                                                                          |                                                                    |
| Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie/podlega ocenie merytorycznej<br>(niepotrzebne skreślić) | .....<br>(czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej) |

\* uzupełnienie oferty dotyczy braku załączników, podpisów lub pieczętek. Nie uzupełnienie oferty w terminie 3 dni od dnia powiadomienia powoduje odrzucenie oferty

## Karta oceny merytorycznej oferty

### 1. ZGODNOŚĆ PROJEKTU ZE SZCZEGÓŁOWYMI WARUNKAMI OGŁOSZONEGO OTWARTEGO KONKURSU OFERT

TAK

☐

NIE

☐

Oferta PRZYJĘTA\*

Oferta ODRZUCONA\* ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu

#### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU:

|             |  |
|-------------|--|
| Nr projektu |  |
|-------------|--|

Nazwa zadania:

.....

Nazwa organizacji

.....

| Lp. | Kryteria oceny projektu                                                                                                                                                                                                       | Przyznana ilość punktów | Maksymalna ilość punktów |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1.  | <b>Wartość merytoryczna projektu.</b><br>zgodność proponowanych działań z priorytetem;<br>liczba odbiorców;<br>czas oddziaływania;<br>oczekiwane rezultaty;                                                                   |                         | 17                       |
| 2.  | <b>Efektywność</b> - ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu.<br>ogólny i jednostkowy koszt realizacji zadania;<br>przejrzystość kalkulacji.<br>zasadność pozycji kosztorysu |                         | 8                        |
| 3.  | <b>Budżet projektu</b> - udział środków<br>a) własnych środków finansowych, rzeczowych i kadrowych,<br>b) ze źródeł innych niż budżet Miasta;<br>c) postulowany udział środków Miasta                                         |                         | 10                       |
| 4.  | <b>Możliwość kontynuacji działań po zakończeniu projektu.</b>                                                                                                                                                                 |                         | 2                        |
| 5.  | <b>Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu.</b>                                                                                                                                                               |                         | 4                        |

| Lp.                          | Kryteria oceny projektu                                                                                                                                                                                                             | Przyznana ilość punktów | Maksymalna ilość punktów |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 6.                           | Ocena możliwości realizacji zadania zgodnie ze standardami właściwymi dla rodzaju zadania:<br>zasoby;<br>warunki lokalowe i terenowe;<br>doświadczenie.                                                                             |                         | 3                        |
| 7.                           | Dotychczasową współpracę z miastem, w tym analiza wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości i rzeczowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych środków |                         | 3                        |
| 8.                           | Dotychczasowe dokonania organizacji.                                                                                                                                                                                                |                         | 3                        |
| Maksymalna punktacja końcowa |                                                                                                                                                                                                                                     |                         | 50                       |

.....  
Data i podpis pracownika dokonującego oceny merytorycznej

**Uwagi Komisji Konkursowej:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena Komisji Konkursowej - rekomendacja do dofinansowania

TAK

☐

NIE

☐

.....  
Data i podpis Przewodniczącego  
Komisji Konkursowej

**Załącznik Nr 2**

**do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w Programie współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

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

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Gmina Tarnobrzeg  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: .....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

☐ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) .....

b) .....

c) .....

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

.....



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

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

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

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

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

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

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

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

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

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>

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

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

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

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

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

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

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

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....                            |                                           |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup> | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|                                                                                    |                                           |                                                                                                   |

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

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

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

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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

|     |                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) ..... |  |  |  |  |  |  |
| IV  | Ogółem:                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

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

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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

|  |  |                                              |                   |
|--|--|----------------------------------------------|-------------------|
|  |  | nie został(-a)<br>jeszcze<br>rozpatrzony(-a) | niniejszej oferty |
|  |  | TAK/NIE <sup>1)</sup>                        |                   |
|  |  | TAK/NIE <sup>1)</sup>                        |                   |
|  |  | TAK/NIE <sup>1)</sup>                        |                   |
|  |  | TAK/NIE <sup>1)</sup>                        |                   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### **V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Oświadczam (-y), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;**
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;**
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....;**
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);**
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;**
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;**
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.**

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

**Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>**

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

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

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

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.



- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

## UMOWA NR .....

o wsparcie/powierzenie<sup>1)</sup> realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

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

między:

.....,

z siedzibą w .....,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....,

a:

..... z siedzibą w ..... numer  
w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji<sup>1)</sup> .....,

reprezentowaną (-ym, -ymi) przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

..... zwaną (-ym, -ymi)

dalej

„Zleceniobiorcą(-ami)”<sup>2)</sup>

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

Tel. ....

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu .....,  
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu<sup>1),3)</sup>  
zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne w zakresie  
i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie  
realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania  
końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1), 3)</sup>,  
o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

## **§ 2.**

### **Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia  
..... .

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą,  
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1), 3)</sup>.

3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie  
z celem, na jaki ją uzyskał(-li), i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to  
także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było  
przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych  
przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania  
publicznego.

## **§ 3.**

### **Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości ..... (słownie) .....<sup>4)</sup>,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: .....,

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

2) w następujący sposób:

I                                      transza                      w                      wysokości                      .....(słownie)

.....

w terminie .....

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

.....

w terminie .....

III                                      transza                      w                      wysokości                      ..... (słownie)

.....

w terminie .....

IV                                      transza                      w                      wysokości                      ..... (słownie)

.....

w terminie .....

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie)

.....<sup>5)</sup>

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:

a)                                      w                                      wysokości                                      .....(słownie)

....., zgodnie z

kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1

..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył

ofertę wspólną),

nr rachunku: .....

b) w wysokości ..... (słownie)  
..... zgodnie  
z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy  
2..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył  
ofertę wspólną),

nr rachunku: .....

c) w wysokości ..... (słownie)  
..... zgodnie  
z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3  
..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył  
ofertę wspólną),

nr rachunku: .....;

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości ..... słownie  
..... zgodnie  
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1  
..... (nazwa Zleceniobiorcy 1,  
który złożył ofertę wspólną):

nr rachunku: .....

II transza w wysokości ..... słownie  
....., zgodnie  
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2  
.....(nazwa Zleceniobiorcy 2, który  
złożył ofertę wspólną):

nr rachunku: .....

III transza w wysokości ..... słownie  
....., zgodnie  
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3  
..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który  
złożył ofertę wspólną):

nr rachunku: ..... .

3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są<sup>1)</sup> jedynym(-i) posiadaczem(-ami)  
wskazanego w ust. 1/ust. 2<sup>1)</sup> rachunku bankowego i zobowiązuje(-ą) się do utrzymania  
wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze  
Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje(-ą) się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości<sup>6)</sup>: .....  
(słownie) .....;

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości<sup>6)</sup>:  
.....  
(słownie) .....

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:

.....  
(słownie) ..... ,

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....  
(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości .....

(słownie): .....<sup>6)</sup>;

c) środków pozostałych w wysokości .....

(słownie): .....<sup>6)</sup>;

3) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie)  
.....

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi .....(słownie).....  
.....

6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §11.

8. Zlecniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej ....% przekazanych środków dotacji<sup>7)</sup>.

#### § 4.

Zlecniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego<sup>8)</sup> przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę(-ów) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:<sup>7)</sup>  
.....

#### § 5.

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:

.....

## **§ 6.<sup>7)</sup>**

### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## **§ 7.**

### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) 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 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-y) realizował(-li) zadanie publiczne.

## **§ 8.**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)**

1. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane<sup>1)</sup> ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych,



dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **§ 9.**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca(-y) upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw(-y) oraz adresu(-ów) Zleceniobiorcy(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 10.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-y) na żądanie kontrolującego jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) 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(-ów), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu/im<sup>1)</sup> wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca(-cy) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## **§ 11.**

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

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-y) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>9)</sup>.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż ..... %.

5. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż .....%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-ą) karę umowną w wysokości .....% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.<sup>1), 10)</sup>
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 12.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2<sup>1)</sup>, Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) zwrócić

odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....

### **§ 13.**

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

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

### **§ 14.**

#### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(ów)**

1. Zleceniobiorca(-y) może/mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/przekazania I transzy dotacji<sup>1)</sup>, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup> w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup>.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup> Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości .....% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.<sup>1)</sup>  
11)

## **§ 15.**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla

zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 16.<sup>6), 7)</sup>**

### **Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zlecniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.

3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają<sup>1)</sup> obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

## **§ 17.<sup>7)</sup>**

### **Zabezpieczenie**

1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.

## **§ 18.**

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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-ą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 19.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## **§ 20.**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca(-y) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 21.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

## § 22.

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

## § 23.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego<sup>12)</sup> odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 5) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
- 3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.
- 4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 7) Postanowienie fakultatywne.
- 8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.
- 9) Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.
- 10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.



- 11) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE<sup>1)2)</sup>)

z wykonania zadania publicznego

.....  
(tytuł zadania publicznego)

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

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ..... pomiędzy

.....  
(nazwa Zleceniodawcy)

a .....  
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>3)</sup>)

Data złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

.....

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.<sup>5)</sup>

| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                           |                                                                                                             |

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

4. Opis osiągniętych rezultatów

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania<sup>6)</sup>

## **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

| Lp. | Rodzaj kosztów                                                                                                                                                                                           | Całość zadania zgodnie z umową (w zł) |                          |                                                                                                                   |                                                                                              | Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) <sup>7)</sup> |                          |                                                                                                           |                                                                                              | Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł) |                          |                                                                                                           |                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                          | koszt całkowity                       | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy | koszt całkowity                                    | z tego z pokryty dotacji | z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy | koszt całkowity                                                              | z tego pokryty z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy |
| I   | Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)</i> <sup>8)</sup> :<br><br>1) .....<br>2) .....                                              |                                       |                          |                                                                                                                   |                                                                                              |                                                    |                          |                                                                                                           |                                                                                              |                                                                              |                          |                                                                                                           |                                                                                              |
| II  | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)</i> <sup>8)</sup> :<br><br>1) .....<br>2) ..... |                                       |                          |                                                                                                                   |                                                                                              |                                                    |                          |                                                                                                           |                                                                                              |                                                                              |                          |                                                                                                           |                                                                                              |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)</i> <sup>8)</sup> :<br><br>1) .....<br>2) .....                 |                                       |                          |                                                                                                                   |                                                                                              |                                                    |                          |                                                                                                           |                                                                                              |                                                                              |                          |                                                                                                           |                                                                                              |
| IV  | Ogółem                                                                                                                                                                                                   |                                       |                          |                                                                                                                   |                                                                                              |                                                    |                          |                                                                                                           |                                                                                              |                                                                              |                          |                                                                                                           |                                                                                              |

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

|                     |                                     |                                                              |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Źródło finansowania | Całość zadania<br>(zgodnie z umową) | Bieżący okres<br>sprawozdawczy – za okres realizacji zadania |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | zł | %    | zł | %    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|------|
| Koszty pokryte z dotacji:<br>Z tego z odsetek bankowych od dotacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |      |    |      |
| Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |      |    |      |
| Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):<br><br>Z tego:<br><br>Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:<br><br>Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:<br><br>Z pozostałych źródeł: |    |      |    |      |
| Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |      |    |      |
| Ogółem:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    | 100% |    | 100% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....  
.....

**3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

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

**4. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>9)</sup>**

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa kosztu | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł) | Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł) | Data zapłaty |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     |                            |                                                                                              |                                       |              |            |                                               |                                                                                                                        |              |

**Część III. Dodatkowe informacje**

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:<sup>10)</sup>

1. ....



2. ....  
3. ....

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);  
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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)<sup>11)</sup>;

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)<sup>12)</sup>)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

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

Adnotacje urzędowe<sup>4)</sup>

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

## POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>3)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>4)</sup> Wypełnia Zleceniodawca.

<sup>5)</sup> Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

<sup>6)</sup> Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

<sup>7)</sup> Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

<sup>8)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>9)</sup> Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

<sup>10)</sup> Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

<sup>11)</sup> Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

<sup>12)</sup> Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.