

BURMISTRZ PRUDNIKA

**ZARZĄDZENIE NR 286/2009**

**Burmistrza Prudnika**

**z dnia 17 grudnia 2009 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2010r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 ) oraz art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009r. Nr 22, poz. 120, Nr 19, poz. 100 ) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2010 r., stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr inż. Franciszek Fejdych

## **REGULAMIN**

**otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2010.**

### **I. Ogłoszenie o konkursie.**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:

- 1) w dzienniku o zasięgu lokalnym;
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Prudniku w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku;
- z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

### **II. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie.**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia.
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej, 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. Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **III. Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie:**

1. partie polityczne;
2. związki zawodowe i organizacje pracodawców;
3. samorzady zawodowe;
4. fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego;
5. fundacje utworzone przez partie polityczne;
6. kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów o kulturze fizycznej.

### **IV. Zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2010 r.**

#### **1. Sport w środowisku wiejskim.**

1) Cel zadania:

- a) Wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury fizycznej poprzez popularyzację sportu w środowisku wiejskim poprzez organizację imprez dla dorosłych, dzieci i młodzieży.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,
  - organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
  - zakup sprzętów i wyposażenia niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.
- Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **44 000,00 zł.**

- b) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.  
Realizowane przedsięwzięcie w ramach zadania:
- wspieranie programów promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **19 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,
- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji.

3) Wyplata dotacji: w dwóch transzach.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010 r.**

**2. Piłka nożna w środowisku miejskim w różnych kategoriach wiekowych.**

1) Cel zadania:

- a) Wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury fizycznej poprzez organizację imprez sportowo-rekreacyjnych upowszechniających piłkę nożną.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,
- organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
- zakup sprzętów i wyposażenia niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **57 000,00 zł.**

- b) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.  
Realizowane przedsięwzięcie w ramach zadania:
- wspieranie programów promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **11 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,
- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji,

3) Wyplata dotacji: w dwóch transzach.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010 r.**

**3. Koszykówka dzieci i młodzieży.**

1) Cel zadania:

- a) Pomoc w szkoleniu sportowym dzieci i młodzieży poprzez organizację imprez sportowo-rekreacyjnych dzieci i młodzieży.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,
- organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
- zakup sprzętów i wyposażenia niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **23 000,00 zł.**

- b) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

Realizowane przedsięwzięcie w ramach zadania:

- wspieranie programów promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **39 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,

- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji.

3) Wypłata dotacji: w dwóch transzach.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010r.**

#### 4. Piłka nożna dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjalnych.

1) Cel zadania:

a) Wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury fizycznej poprzez organizację imprez dla dzieci i młodzieży.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,
- organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
- zakup sprzętów i wyposażenia niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania - **16 000,00 zł.**

b) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

Realizowane przedsięwzięcie w ramach zadania:

- wspieranie programów promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **15 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,
- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji.

3) Wypłata dotacji: w dwóch transzach.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010r.**

#### 5. Sporty walki i gry umysłowe.

1) Cel zadania:

a) Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych upowszechniających sporty walki i gry umysłowe.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,
- organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
- zakup sprzętów i wyposażenia niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania - **25 000,00 zł.**

b) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

Realizowane przedsięwzięcie w ramach zadania:

- wspieranie programów promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **22 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,
- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji.

3) Wypłata dotacji: w dwóch transzach.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010r.**

#### 6. Łucznictwo.

1) Cel zadania:

a) Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych upowszechniających łucznictwo.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,

- organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
  - zakup sprzętów i wyposażenia niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.
- Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania - **26 000,00 zł.**

b) Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

Realizowane przedsięwzięcie w ramach zadania:

- wspieranie programów promujących zdrowy styl życia poprzez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania: **15 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,
- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji.

3) Wypłata dotacji: w dwóch transzach.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010r.**

## 7. Unihokej.

1) Cel zadania:

a) Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych upowszechniających unihokej.

Realizowane przedsięwzięcia w ramach zadania:

- udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych,
- organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych,
- zakup sprzętów i wyposażenie niezbędnego do organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych.

Wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadania - **10 000,00 zł.**

2) Beneficjenci:

- stowarzyszenia działające na rzecz sportu,
- stowarzyszenia działające na rzecz upowszechniania rekreacji,
- inne uprawnione jednostki działające w zakresie sportu i rekreacji.

3) Wypłata dotacji: w jednej transzy.

4) Termin realizacji: od daty podpisania umowy **do 15 grudnia 2010r.**

## V. Rodzaj wydatków pokrywanych z dotacji.

Środki finansowe pochodzące z dotacji przeznaczone na upowszechnianie kultury fizycznej mogą być wykorzystywane na następujące wydatki:

- a) koszty transportu związane z przejazdem zawodników na rozgrywki i zgrupowania sportowe,
- b) koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętów (nowych i używanych),
- c) koszty uczestnictwa zawodników w obozach sportowych,
- d) koszty usług (wynajem, rozpowszechnianie informacji, ubezpieczenia zawodników, okresowe badania lekarskie, opieka lekarska podczas rozgrywanych zawodów, opłaty licencyjne, startowe, składki członkowskie, prowizje bankowe),
- e) koszty szkoleń, treningów i opłat sędziowskich,
- f) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych (napoje, posiłki regeneracyjne),
- g) koszty wynagrodzenia księgowego.

Wydatki na prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii mogą być wyłącznie przeznaczone na:

1. materiały edukacyjno – informacyjne,
2. wynagrodzenie osób bezpośrednio realizujących zadanie ( trenerzy, instruktorzy, terapeuci ),
3. niezbędny sprzęt sportowy,
4. organizację imprez sportowych na szczeblu lokalnym.

Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki na:

1. remonty budynków,
2. zakupy inwestycyjne,
3. działalność gospodarczą,

4. pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, w tym wydatków administracyjnych, innych niż koszty wynagrodzenia księgowego.

Prowadząc profilaktyczną działalność informacyjną w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii podmiot zobowiązany jest do:

- a. opracowania zasad, norm postępowania uczestników w formie regulaminu zajęć;
- b. opracowania programu działania z elementami terapii uwzględniającej przede wszystkim treningi umiejętności życiowych dot.: radzenia sobie z emocjami, nauki zasad „fair play”, konsekwencji decyzji i zachowań, odpoczynku i relaksu; w ramach programu należy uwzględnić zagadnienia związane z: przemocą i agresją, alkoholizmem, narkotykami, nikotyną;
- c. uzyskania zgody rodziców na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych sportowych;
- d. wskazania kierunków współpracy rodziców z prowadzącymi zajęcia, angażowanie rodziców w zajęcia ( klub kibica, wspólny udział w zawodach itp. );
- e. wprowadzenie elementów współpracy klubów sportowych ze świetlicami opiekuńczo – wychowawczymi i środowiskowymi;
- f. złożenia odrębnych informacji dot. realizacji zadań wymienionych w ppkt. a - e oraz poniesionych wydatków do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy kategoriami kosztów wymienionych w złożonej przez podmiot ofercie ( w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów), nie przekraczających 20% wartości dotacji.

#### **VI. Oferta konkursowa powinna zawierać:**

1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z formularzem nr 1 do niniejszego zarządzenia, dostępny również w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 226, tel./fax 077 40 66 234 (do pobrania również na stronie internetowej: [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl) ).
2. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu i zawierać dokumenty wymienione w ogłoszeniu.
3. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
4. Oferta winna być podpisana przez uprawnionego przedstawiciela.
5. Burmistrz Prudnika może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

#### **VII. Warunki przystąpienia do konkursu.**

1. Oferent winien być podmiotem uprawnionym według pkt I oraz prowadzić działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Prudnik.
2. Działalność statutowa oferenta powinna obejmować realizację zadań z zakresu upowszechniania sportu i rekreacji, oferent powinien posiadać kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania oraz posiadać doświadczenie w realizacji określonego typu zadania.
3. Przyznana dotacja zobowiązuje podmiot uprawniony do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z ustalonymi warunkami; podmiot winien umożliwić organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podmiot składający ofertę jest zobowiązany do korekty kosztorysu zawartego w ofercie.

#### **VIII. Wybór ofert.**

1. Burmistrz Prudnika powołuje Komisję Konkursową do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w konkursie oraz do badania i oceny ofert.
2. Z posiedzeń Komisji Konkursowej zostaje sporządzony protokół zawierający informację o liczbie zgłoszonych ofert na poszczególne rodzaje zadań, uzasadnienie wyboru wykonawcy zadania lub uzasadnienie odmowy.
3. Posiedzenie Komisji Konkursowej odbędzie się w terminie do 7 dni od daty terminu otwarcia ofert.

4. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm. ) oraz w niniejszym Regulaminie otwartego konkursu ofert.
5. Wyboru oferty dokona Burmistrz Prudnika. O wyborze wykonawcy zadania podmioty zostaną powiadomione pisemnie.
6. Informacja o wyborze podana będzie do wiadomości publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz stronie internetowej Urzędu - [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl).
7. Szczegółowe warunki realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy Gminą Prudnik a podmiotem.

#### **IX. Realizacja zadania.**

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

1. korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;
2. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy;
3. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie z wyodrębnieniem w części merytorycznej i finansowej rodzajów oraz kosztów wydatków poniesionych w związku z realizacją zadań w zakresie:
  - a) upowszechniania kultury fizycznej,
  - b) profilaktycznej działalności informacyjnej.
4. Sprawozdania należy sporządzić zgodnie z formularzem nr 2 do niniejszego zarządzenia dostępnym również w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 226, tel./fax 077 40 66 234 (do pobrania również na stronie internetowej: [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl) ).

#### **X. Kontrola realizacji.**

Gmina Prudnik ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujących w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązać umowę i dochodzić odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.

WZÓR

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

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

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI  
ORGANIZACYJNEJ\***

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(rodzaj zadania)  
w okresie od ..... do .....

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

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE  
**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\*  
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ

.....  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z  
**WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE .....**

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

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia .....



- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....
- 7) tel. .... faks.....  
e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie .....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- 12) przedmiot działalności statutowej: .....

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania ( zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert ).

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania.

a) z zakresu upowszechniania sportu:

b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem):

a) z zakresu upowszechniania sportu:

b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

a) z zakresu upowszechniania sportu:

b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

a) z zakresu upowszechniania sportu:

b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

1. Całkowity koszt zadania....., w tym:

a) z zakresu upowszechniania sportu: .....

b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej: .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

a) z zakresu upowszechniania sportu:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

**b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

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

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

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

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących ( ważny 6 miesięcy od daty wystawienia ).

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat).
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.
4. Aktualny statut.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

   
\* Niepotrzebne skreślić.



WZÓR

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

**z wykonania zadania publicznego**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....,  
określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....

(nazwa organu zlecającego)	(nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)
----------------------------	--

Data złożenia sprawozdania: .....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

**a) z zakresu upowszechniania sportu:**

**b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:**

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>:

**a) z zakresu upowszechniania sportu:**

**b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:**

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5/.

**a) z zakresu upowszechniania sportu:**

**b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:**

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

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

**a) z zakresu upowszechniania sportu:**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

**b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:**

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *						
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3.Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3)</sup>:

#### a) z zakresu upowszechniania sportu:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

#### b) z zakresu profilaktycznej działalności informacyjnej:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

### Część III. Dodatkowe informacje

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

#### Załączniki:<sup>4)</sup>

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

.....  
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

- <sup>1)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- <sup>2)</sup> Opis musi 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, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- <sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej\* 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.



**W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowych ze środków własnych”.**

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

<sup>4)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).