

Uchwała nr 0025.263.440.2024  
Zarządu Powiatu Kolskiego  
z dnia 18 stycznia 2024r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań publicznych w roku 2024 stanowiących realizację zadań samorządu powiatowego - Powiatu Kolskiego.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz „Programu współpracy Powiatu Kolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, stanowiącego załącznik do Uchwały nr LXXV/486/2023 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 26 października 2023 roku, Zarząd Powiatu Kolskiego uchwała, co następuje:

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań publicznych w roku 2024 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 2

Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Kolskiego**

1. Starosta - Robert Kropidłowski - .....
2. Wicestarosta - Sylwester Chęciński - .....
3. Członek Zarządu - Waldemar Banasiak - .....
4. Członek Zarządu - Zbigniew Szarecki - .....
5. Członek Zarządu - Henryk Tomczak - .....



Załącznik do uchwały nr. 0025.263.440.2024  
Zarządu Powiatu Kolskiego  
z dnia 18 stycznia 2024 r.

## ZARZĄD POWIATU KOLSKIEGO

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały nr LXXV/486/2023 z dnia 26 października 2023 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Kolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”

### OGŁASZA

*otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w roku 2024.*

#### **I. Przedmiot konkursu:**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**, które mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć o charakterze ponadgminnym obejmujących:

1. Organizacje imprez sportowo – rekreacyjnych towarzyszącym obchodom świąt narodowych, świąt okolicznościowych.
2. Organizacje zawodów sportowych, festynów dla mieszkańców Powiatu Kolskiego.
3. Rozwój zainteresowań dzieci i młodzieży aktywnością sportową.
4. Działania sprzyjające rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz udział w olimpiadach i spartakiadach.
5. Szkolenie dzieci, młodzieży i osób dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych.

#### **II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

Na realizację ww. zadań zgodnie z budżetem Powiatu Kolskiego na 2024 rok przeznacza się:

**101.222,00 zł** (słownie: sto jeden tysięcy dwieście dwadzieścia dwa złote 00/100)

Powyższa kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub nastąpi zmniejszenie lub zwiększenie budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje w trybie otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie ofert mogą wziąć udział podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Organizacja uprawniona **może złożyć maksymalnie dwie oferty** na realizację zadań z zakresu objętego przedmiotowym konkursem.
4. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Dotacja nie może przekroczyć 95% kosztów całości zadania. Wymagany wkład własny organizacji w realizacji zadania wynosi 5 % całości przewidywanych kosztów zadania i może pochodzić z:

- a) wkładu własnego finansowego,
  - b) wkładu osobowego,
  - c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
5. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Posiadane zasoby rzeczowe należy ująć w ofercie bez ich wyceny.
  6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązuje się do złożenia korekty (aktualizacji) syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów oraz kalkulacji przewidywanych kosztów.
  7. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  8. Środki uzyskane z dotacji wraz z wymaganym wkładem własnym mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadań objętych konkursem, tj:
    - wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania,
    - wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania,
    - honoraria osób zatrudnionych przy realizacji zadania (wynagrodzenia te nie mogą przekroczyć 75% udzielonej dotacji),
    - ubezpieczenie niezbędne do realizacji zadania,
    - naprawa, zakup, wynajem niezbędnego sprzętu i artykułów do realizacji zadania,
    - nagrody dla uczestników zadania,
    - opłaty za bilety, wstępy,
    - koszty promocji zadania,
    - koszty administracyjne obsługi zadania (maksymalnie 5% otrzymanej dotacji),
    - itp.

**Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie następujących kosztów:**

- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć
  - zakup budynków lub lokali,
  - remont i adaptacja pomieszczeń,
  - zakup gruntów i innych nieruchomości,
  - zakup środków trwałych ,
  - działalność gospodarczą organizacji,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - działalności politycznej lub religijnej,
  - straty wynikające z różnic kursów walutowych,
  - długi, kredyty i inne kwoty dłużne.
9. Nie będą przyznawane dotacje na zadania o charakterze lub o zasięgu gminnym.
  10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się zgodnie z postanowieniami umowy realizacji zadania publicznego w roku 2024, jednak nie wcześniej niż od 1.02.2024 r. i nie później niż 31.12.2024 r.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.
4. Oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz między działaniami w sposób dowolny o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić o tym Zarząd Powiatu.
6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, na stronie internetowej oferenta, informacje o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Kolski. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)
8. **Podmiot realizujący zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Powiat Kolski, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.). Takie oświadczenie podmiot wyłoniony w konkursie jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznanej dotacji.**
9. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem a Oferentem.
11. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego niezbędnego do przyjęcia dotacji.
12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

13. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób aby nie wykluczało z uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
14. Środki finansowe w ramach realizacji zadania mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
15. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.  
**Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.**

## **V. Oferty i termin składania**

1. Oferty można składać :
  - osobiście w punkcie podawczym Starostwa Powiatowego w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło,
  - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło.
2. Oferty należy składać do dnia **9 lutego 2024 r.** do godz. 15.30. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu.
3. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
4. **Do oferty należy dołączyć:**
  - a) oświadczenie o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zał. nr 5 do ogłoszenia),
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru. W przypadku niezgodności danych zawartych w odpisie z rejestru ze stanem faktycznym należy dołączyć dodatkowo kserokopię dokumentów potwierdzających zmiany,
  - c) pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.

Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty (w ramach jednego obszaru) nie wymaga się załączenia do każdej ww. dokumentów, jednakże należy wskazać, w której z ofert znajduje się załącznik. **Druk oświadczenia stanowi zał. nr 3 do ogłoszenia.**

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie po terminie,
  - b) brak załączników,
  - c) niewypełnienie wszystkich punktów formularza,
  - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
  - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
4. Braki formalne wskazane w pkt. 3 lit. b, c oraz e mogą zostać uzupełnione w terminie 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia ofert.
5. Nie ma możliwości wymiany oferty.
6. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
7. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę:
  - a) możliwość i celowość realizacji zadania przez oferenta,
  - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - d) adresaci oferty oraz informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
  - e) sposób realizacji przez oferenta dotowanych zadań w latach ubiegłych i prawidłowość ich rozliczenia.
8. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu, który po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji.

**VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.**

W 2023 roku na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono kwotę **94.600,00 zł**.

W 2024 roku nie realizowano jeszcze zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

**STAROSTA**  
*Robert Krupidłowski*

**Załączniki:**

załącznik nr 1 Wzór oferty

załącznik nr 2 Wzór sprawozdania

załącznik nr 3 Oświadczenie

załącznik nr 4 Oświadczenie o dostępności

## Załącznik nr 1

### WZÓR

#### OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

#### POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

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

#### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	

#### II. Dane oferenta(-tów)

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

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

### III. Opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>					
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					
<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>					
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika			

2) <sup>1</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) <sup>1</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.



#### IV. Charakterystyka oferenta

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

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

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

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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

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

## VI. Inne informacje

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

## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

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

Data .....

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

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

## Załącznik nr 2

### WZÓR

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

##### Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~ / Końcowe\*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków za rok ...

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

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
<b>1</b>	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>		zł
	<b>1.1</b> Kwota dotacji	zł	zł
	<b>1.2</b> Odsetki bankowe od dotacji		zł
	<b>1.3</b> Inne przychody		zł
<b>2</b>	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>2)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	<b>2.1</b> Środki finansowe własne	zł	zł
	<b>2.2</b> Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	<b>2.3</b> Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2), 3)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	<b>2.4</b> Pozostałe <sup>2)</sup>	zł	zł
<b>3</b>	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	<b>3.1</b> Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

<sup>1)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>4), 5)</sup>	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6)</sup>		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>		%	%

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**  
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania**  
(należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

### Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>9)</sup>

Data .....

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>7)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>8)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

.....  
Pieczęć organizacji

Koło dn. ....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że niżej wymienione dokumenty stanowiące załączniki do oferty:

- oświadczenie o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - aktualny odpis z rejestru. W przypadku niezgodności danych zawartych w odpisie z rejestru ze stanem faktycznym należy dołączyć dodatkowo kserokopię dokumentów potwierdzających zmiany
  - pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu
- znajdują się w ofercie:

1. Rodzaj zadania .....

2. Nazwa zadania .....

.....  
Podpisy osób upoważnionych

.....  
( pieczęć organizacji)

**Oświadczenie o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w roku 2024 oświadczam, iż nasza organizacja przez cały okres realizacji zadania publicznego, zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku, jeżeli nie będziemy w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, wtedy zobowiązujemy się zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi.

.....  
podpisy osób upoważnionych

.....  
miejsowość, data