

Zarządzenie Nr 57 / 2013
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 6 grudnia 2013 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie zadania publicznego w zakresie sportu w Gminie Banie Mazurskie w roku 2014

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) i Uchwałą Nr XVIII/99/2012 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Banie Mazurskie oraz projektem uchwały Rady Gminy Banie Mazurskie w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Banie Mazurskie na rok 2014, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego w zakresie sportu w Gminie Banie Mazurskie w roku 2014, zgodnie z ogłoszeniem stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zasady postępowania konkursowego określa „Regulamin otwartego konkursu ofert”, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Banie Mazurskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie http://bip.warmia.mazury.pl/banie_mazurskie_gmina_wiejska/.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Banie Mazurskie


Ryszard Bogusz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 57 /2013
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 6 grudnia 2013 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Banie Mazurskie ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego w zakresie sportu w Gminie Banie Mazurskie w roku 2014. Celem konkursu są działania umożliwiające dostęp do różnorodnych form aktywności fizycznej jak największej liczbie mieszkańców gminy Banie Mazurskie, poprawę kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców poprzez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane we wszystkich formach aktywności, udział w międzynarodowych, centralnych i regionalnych rozgrywkach sportowych objętych regulaminem polskich związków sportowych, promocję sportu i aktywnego stylu życia, poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych.

Konkurs adresowany jest do klubów sportowych prowadzących działalność na terenie gminy Banie Mazurskie nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wraz z załącznikami zgodnej z obowiązującym regulaminem oraz dostarczenie jej na adres organizatora 19-520 Banie Mazurskie, ul. Konopnickiej 26, pok. 6 (sekretariat) do dnia **27 grudnia 2013 r.** do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich).

Regulamin konkursu dostępny jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Banie Mazurskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie http://bip.warmia.mazury.pl/banie_mazurskie_gmina_wiejska/.

Na realizację zadania, zgodnie z budżetem Gminy Banie Mazurskie na rok 2014, planuje się przeznaczyć kwotę **25.000,00 zł**.

Szczegóły konkursu w załączonym regulaminie.

Osoba do kontaktu w sprawie konkursu: Dorota Podgórna-Ćwik, tel. 87 615 71 78.

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz

REGULAMIN

Otwartego konkursu ofert

Rozdział I

Rodzaj zadania objętego konkursem

- § 1. Przedmiotem konkursu jest wspieranie sportu przez Gminę Banie Mazurskie.
- § 2. Cel zadania: Zadanie obejmuje działania umożliwiające dostęp do różnorodnych form aktywności fizycznej jak największej liczbie mieszkańców gminy Banie Mazurskie, poprawę kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców poprzez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane we wszystkich formach aktywności, udział w międzynarodowych, centralnych i regionalnych rozgrywkach sportowych objętych regulaminem polskich związków sportowych, promocję sportu i aktywnego stylu życia, poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych.
- § 3. Zadania te mogą być realizowane między innymi w formie:
- organizacji i uczestnictwa w zajęciach o charakterze sportowym oraz uczestnictwa w zawodach sportowych w celu upowszechniania sportu masowego i rekreacji,
 - zakupu sprzętu sportowego oraz usług niezbędnych w procesie realizacji zadania,
 - zabezpieczenie kadry szkoleniowej.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

- § 4. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Gminy Banie Mazurskie na rok 2014, planuje się przeznaczyć kwotę **25.000,00 zł**. Na realizację zadania z zakresu sportu w formie dotacji w roku 2013 przeznaczono środki finansowe w kwocie 25.000,00 zł. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Banie Mazurskie w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

- § 5. Konkurs adresowany jest do klubów sportowych prowadzących działalność na terenie gminy Banie Mazurskie nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu, o którym mowa w § 2.
- § 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
- § 7. Dotacja ma służyć wspieraniu sportu przez Gminę Banie Mazurskie.
- § 8. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na:
- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) zakup sprzętu sportowego,
 - 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,

- 5) dojazdy na zawody, mecze, treningi,
 - 6) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - 7) stypendia.
- § 9. Z dotacji przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
- a) nabycie lub dzierżawa gruntów,
 - b) wydatki poniesione na przygotowanie projektu,
 - c) wydatki z tytułu kar i opłat,
 - d) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot na prawo odliczeń,
 - e) wydatki nie uwzględnione w ofercie,
 - f) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - g) wydatki już sfinansowane z innych źródeł niż określone przez dotowanego,
 - h) prace remontowe i budowlane,
 - i) zadania inwestycyjne,
 - j) działalność gospodarczą i polityczną,
 - k) zakup środków trwałych.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

§ 11. W konkursie mogą brać udział kluby sportowe prowadzące działalność na terenie gminy Banie Mazurskie nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu, o którym mowa w § 2.

§ 12. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wraz z załącznikami.

§ 13. Oferty należy składać na formularzach określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Dokumenty konkursowe są dostępne na stronie w **BIP-ie** http://bip.warmia.mazury.pl/banie_mazurskie_gmina_wiejska/ oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 grudnia 2013r.** do godziny 15.00 w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie, pok. Nr 6.

§ 14. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na realizację zadania publicznego - sport”.

§ 15. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

§ 16. Do oferty przedkładanej na konkurs należy dołączyć:

- 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 2) aktualny odpis z KRS z oświadczeniem lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
- 3) sprawozdanie finansowe za 2013 rok lub w przypadku nie sporządzenia jego w terminie składania ofert należy załączyć sprawozdanie za 2012r.,
- 4) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera,
- 6) załączniki:

- a) pisemne oświadczenie o nie ubieganiu się o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetu Gminy Banie Mazurskie pod inną nazwą;
- b) pisemne oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz gminy, ZUS, urzędu skarbowego oraz o nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie egzekucji na podstawie przepisów prawa cywilnego (zajęć komorniczych);
- c) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Banie Mazurskie;
- d) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o deklaracji, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- e) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji). Wymienione załączniki stanowią integralną część oferty.

§ 17. Załączniki do oferty powinny być:

- 1) ponumerowane,
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

§ 18. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być zrealizowane w roku 2014r., od terminu realizacji zadania określonym w umowie do 31 grudnia 2014 r.

§ 19. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Banie Mazurskie a Oferentem.

§ 20. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

§ 21. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w trybie i na zasadach określonym w zawartej umowie.

§ 22. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

§ 23. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Banie Mazurskie, a po zakończeniu zadania – złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową o wspieranie zadania publicznego.

§ 24. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wójta Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

§ 25. Wybór ofert nastąpi w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu składania wniosków.

§ 26. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

§ 27. Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą przez Komisję Konkursową, powołaną przez Wójta Gminy.

§ 28. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:

- 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,

- 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),
- 3) złożenie oferty w terminie wynikającym z regulaminu,
- 4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników,
- 5) podpisanie i opieczetowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodne z celami i założeniami konkursu.

§ 29. Przy opiniowaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, Komisja Konkursowa uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy Banie Mazurskie,
- 2) zgodność oferty z celem i obszarem konkursu,
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację tego zadania,
- 5) ocenę możliwości realizacji zadania przez Oferenta,
- 6) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,,
- 7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, w szczególności jakości i terminowości rozliczenia dotacji.

§ 30. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych poprawnie ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferentów, nie będą oni związani ofertami. Zmniejszenie przyznanej dotacji równoznaczne jest z obowiązkiem dostarczenia nowej kalkulacji kosztów zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 31. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje ze środków budżetu Gminy Banie Mazurskie.

§ 32. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolności do czynności prawnych lub zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 33. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i rekomenduje Wójtowi Gminy zadania do udzielenia wsparcia finansowego.

§ 34. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Wójt Gminy w trybie indywidualnych decyzji.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 35. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu.

§ 36. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Banie Mazurskie a Oferentem.

§ 37. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany **pod rygorem rozwiązania umowy** zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także na własnych stronach internetowych, w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacji o tym, iż zadanie jest

dotowane przez Gminę Banie Mazurskie. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 38. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Banie Mazurskie jest zobowiązany do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
- 2) dostarczenia na wezwanie osoby upoważnionej do kontroli realizacji zadania oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz pozostałej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Wójta Gminy Banie Mazurskie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

§ 39. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

§ 40. Informacje na temat warunków konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Banie Mazurskie, pokój nr 14, tel. 876157178.

§ 41. Informację o ogłoszeniu konkursu i jego rozstrzygnięciu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich.

§ 42. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 2, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz

- 10) dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

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 udzielonych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

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. Wysokość środków otrzymanych ze środków publicznych w poprzednim roku na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu.

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania.

.....

2. Zasoby kadrowe - przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań).

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

4. Informacje o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonywaniu 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 naszego podmiotu,
- 2) podmiot jest związany z niniejszym wnioskiem przez okres od dnia,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć podmiotu oraz podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Załączniki i ewentualnie referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru, wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja podatkowa) za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*
4. Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
5.

*Niepotrzebne skreślić

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

SPRAWOZDANIE z wykonania zadania

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie Nr
zawartej w dniu, pomiędzy
Gminą Banie Mazurskie
a

.....
(nazwa zleceniobiorcy)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Liczbowe określenie uczestników projektu oraz beneficjentów (wizytów).

3. Opis wykonania zadania.

4. 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).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy		
		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)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł.	%	zł.	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadaniazł)				
Ogółem		100%		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)⁽³⁾

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

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki⁽⁴⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
- 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 wnioskodawcy)

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

.....
pieczęć podmiotu realizującego zadanie

**AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU I KOSZTORYSU
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
.....
nazwa zadania zaproponowanego w ofercie

skorygowany całkowity koszt zadania (w zł)
w tym wielkość dotacji(w zł)
w tym wielkość środków własnych (w zł)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całko- wity (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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Ogółem:				

2. Skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów	 zł	%
3	Ogółem	 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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 nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

4. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

5. Dane niezbędne do zawarcia umowy na realizację zadania.

Dane osób upoważnionych do zawarcia umowy (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego).

1.....

2.....

Uwagi :

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że zmiana kosztorysu zadania oraz zmiana harmonogramu nie wpłynie istotnie na zmianę zakresu merytorycznego zadania.

.....

miejsce i data

.....

pieczęcie i podpisy osoby uprawnionej