Załącznik Nr1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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  (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) | | |
| **POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**  Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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**1) |  | |
| **II. Dane oferenta(-tów)** | | |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | | |
|  | | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | |  |
| **III. Opis zadania** | | |
| **1. Tytuł zadania publicznego** |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | Data  rozpoczęcia | |  | | Data  zakończenia |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | | **Grupa docelowa** | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**2) |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  (należy opisać:  1)co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?  2)jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?  3)czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**3) | | |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia**  **rezultatów (wartość**  **docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **IV. Charakterystyka oferenta** | | |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** | | |
|  | | |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** | | |
|  | | |
| **V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3)Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt**  **jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba**  **jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 34)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | | **Wartość [PLN]** | | | **Udział [%]** | |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  | | | 100 | |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | |  | | |  | |
| 3. | Wkład własny5) | |  | | |  | |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | |  | | |  | |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | |  | | |  | |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | |  | | |  | |
|  | | | | | | | |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów**6) | | | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | | | |
|  | | **Razem** | | **Rok 1** | **Rok 2** | | **Rok 3**7) |
| 1. | Oferent 1 |  | |  |  | |  |
| 2. | Oferent 2 |  | |  |  | |  |
| 3. | Oferent 3 |  | |  |  | |  |
|  | ... |  | |  |  | |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  | |  |  | |  |
| **VI. Inne informacje** | | | | | | | |
| **1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** | | | | | | | |
| **2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** | | | | | | | |
| **3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5) Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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

|  |
| --- |
|  |

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);

2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;

3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;

6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

................................................................. Data ........................................................

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Załącznik Nr 2

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,~~  
 O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

Nr **…..**

pod tytułem:

**………………………………………….**

zawarta w dniu ……………. w Burzeninie,

między:

**…………………**z siedzibą w Burzenin ul. Sieradzka 1, 98-260 Burzenin zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: **………………………..**,

a

**…………………….** z siedzibą w ………………. wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* /ewidencji\* pod numerem ……., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1**. …………………………….  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)**

2**. ……………………………..  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)**

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:  **………………………..** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ………………….., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego\*~~ / o wsparcie realizacji zadania publicznego1)\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją)  
się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”,  
jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.

5. Oferta oraz aktualizacje i harmonogramu\* / opisu rezultatów / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów2)\*, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: ……………………..

2) ze strony Zleceniobiorcy: : ……………..

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia …………..

do dnia ……………..

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia …………….

do dnia ………………..

2) dla innych środków finansowych:  
od dnia ……………..

do dnia ……………….

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu\* / opisu rezultatów kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów2)\*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości …………………. zł. (słownie: …………………. złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: ……………………..,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

W następujący sposób:

1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje  
możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):*

a) w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości\*  
albo

b) ~~I transza w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości  
………………….................................. (słownie) …………...……..…............…………………  
………………….…………………………………………………………….................……….,  
II transza w terminie …………………………… w wysokości …....…………………  
(słownie) ………………..........................................................................................\*;~~

2) ~~w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych~~*~~(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji  
zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):~~*

~~a) dotacja w ……… r. w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy  
w wysokości ……………........................... (słownie)……....…………………………  
……………………….……………………………………………………………...............,~~

~~b) dotacja w …….… r. w terminie ………...… w wysokości …………………………  
(słownie) ……………………………………………………….....………………….....…..~~ .

2. ~~Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od  
wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części  
budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty  
wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy~~~~3)~~~~\*.~~

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku  
i jego/ich numerze.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego4) *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):*

1) innych środków finansowych w wysokości5) ……………......................................................  
(słownie) …………………………………......................................................................................,  
w tym:

a) środków finansowych własnych w wysokości ……………........…. (słownie) …..........…  
……………………………………………….............………………………………………..\*,

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego  
w wysokości ........................................... (słownie) ……..…....………………………………..  
……………………………………………….............………………………………………..\*,

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: ………...  
………………………………………………………………..... (nazwa organu(-nów)  
przyznającego(-cych) środki) w wysokości …...……………….. (słownie) ……….…  
……………………………………………….............………………………………………..\*,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

4) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy  
zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

5) Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

d) pozostałych środków w wysokości ………………..............…… (słownie) ...……….......……  
……………………………………………….............………………………………………..\*;

2) wkładu osobowego o wartości …………….. zł. (słownie: ………………)

3) wkładu rzeczowego o wartości .............................................. (słownie) ...…….......……………….  
........................................................................................................................................................\*.

5. ~~Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego  
środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu  
osobowego lub rzeczowego~~~~6)~~*~~(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie  
przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu~~*

*~~w poszczególnych latach):~~* ~~……………............................... (słownie) ……….....………………  
……………………..........................................................................................................................\*.~~

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których  
mowa w ust. 5, i wynosi łącznie **………………. zł. (słownie: ………………….)**~~z tego~~ *~~(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat  
budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach  
realizacji zadania):~~*

~~1) w ……........……. r. …………………....………………… (słownie) …………………....……….  
……………………………………………………………………………………..…....................;~~

~~2) w ……........……. r. …………………....………………… (słownie) …………………....……….  
…………………………………………………………………………………….....................…~~ .

7. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 17)\* / ~~ust. 5~~~~2)~~~~\*,~~  
w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 0 %, z zastrzeżeniem  
ust. 8.

8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie  
zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji7).

9. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których  
mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż  
**…………** %, z zastrzeżeniem ust. 107).

10. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3,  
może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej  
kwoty dotacji7).

11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5–10, uważa się za pobranie dotacji  
w nadmiernej wysokości, z zastrzeżeniem §5 ust.3.

12. ~~Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania  
publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 50 % w stosunku do wysokości  
świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie~~~~8)~~~~\*.~~

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie  
umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród  
dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

7) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

8) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego  
w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.

13. ~~Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu\* /  
zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 3~~~~9)~~~~\*.~~

~~14. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\* / zaakceptowaniu\*  
sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 2~~~~10)~~~~\*.~~

15. ~~Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania co  
najmniej …….. % przekazanych środków~~~~11)~~~~\*.~~

**§ 4**

**Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16  
ust. 4 ustawy)\***

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących  
działań we współpracy z podmiotem trzecim ………………………………………….............….…~~

~~…………................................................................................................................................................~~*~~(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt  
IV.7 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów~~~~12)~~~~).~~*

~~2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy)  
odpowiada(-ją) jak za własne.~~

**§ 5**

**Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej  
niż ……..% .

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 6.

3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się  
za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym  
koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 20 punktów procentowych.

4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji  
w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

~~1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania  
publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje  
się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie tego wydatku   
o więcej niż 50 %~~~~13)~~~~\*.~~

1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana  
w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej  
w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy  
wydatków o więcej niż 50 %13)\*.

~~1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania  
publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje  
się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż  
…… % otrzymanej dotacji~~~~13)~~~~\*.~~

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie  
fakultatywne.

10) Postanowienie fakultatywne.

11) Postanowienie fakultatywne.

12) W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część  
zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją  
szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

13) W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.

2. Na pisemny wniosek Zleceniobiorcy dopuszcza się za zgodą Zleceniodawcy dokonanie przesunięć pomiędzy rodzajami ponoszonych kosztów merytorycznych, pod warunkiem, że mieściły się w katalogu zadań wymienionych we wniosku oraz, że nie ulegnie zmianie ogólna suma tych kosztów. Jeżeli Zleceniodawca w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku nie odmówi możliwości dokonania przesunięć uznaje się, że wniosek został zaakceptowany.

3. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji  
w nadmiernej wysokości.

**§ 7**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo -księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-  
księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych  
środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia  
29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Dokumenty finansowe (np. rachunki, faktury) dotyczące wydatków finansowanych z dotacji Gminy Burzenin oraz z innych źródeł, Zleceniobiorca winien opatrzyć:

• opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania ze wskazaniem numeru umowy,

• klauzulą „Płatne ze środków Gminy Burzenin w wysokości (kwota)” lub /oraz w przypadku dzielenia wydatku na kilka źródeł finansowania, wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami, np. „Płatne ze środków Gminy Burzenin w wysokości 25 zł lub/oraz płatne ze środków własnych/ Gminy Burzenin w wysokości 35 zł,

• stwierdzeniem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,

• stwierdzeniem, czy zostały zastosowane przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z podaniem podstawy prawnej,

• ww. stwierdzenia muszą być potwierdzone podpisem / podpisami osób upoważnionych wraz z pieczątką, w przypadku braku pieczęci – czytelny podpis.

5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1– 4, uznaje się, w zależności od  
zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego,  
chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 8**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest  
współfinansowane\*/f~~inansowane~~\* 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 zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy ~~lub\* /~~ i\* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\* / ~~finansowane\*~~ ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. ~~Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy~~~~14~~)\*.

4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej  
formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu  
Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji  
o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu  
sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie  
14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do  
reprezentacji;

2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 9**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez  
Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których  
mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania  
publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa  
w § 7 ust. 2 zgodnie z Zarządzeniem Nr 135/2017 Wójta Gminy Burzenin z dnia 14 marca 2017r.

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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub  
na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na  
żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie  
Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia  
mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia  
otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania  
i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14) Postanowienie fakultatywne

**§ 10**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego  
   z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do  
   Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia   
   24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).\*/~~wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki  
   Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty  
   i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz.  
   570)~~~~15)~~~~\*~~. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego  
sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie(-nach):  
………………….………………………………………………………………….............……~~~~16)~~~~\*.~~

3. ~~Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego  
sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia  
zakończenia roku budżetowego~~~~17)~~~~\*.~~

4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie  
Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za  
wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia  
27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do  
natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 11**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku  
z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji,  
Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:

1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego18),

~~2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego~~~~19)~~

– ~~nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane  
zadanie publiczne.~~

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

16) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2  
(w transzach). Postanowienie fakultatywne.

17) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

18) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

19) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest   
zobowiązany zwrócić:

1) ~~w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa  
w § 2 ust. 1~~~~20)~~~~\*;~~

~~2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa  
w § 2 ust. 1~~~~21)~~~~\*;~~

3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku  
gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od  
dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 122)\*.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy  
o numerze **33 9267 0006 0050 0148 2000 0070** .

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa  
w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na  
rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **13 9267 0006 0050 0148 2000 0430**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi  
na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości  
podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia  
okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły  
wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.)., które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe  
i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 13**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 14**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

21) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

22) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

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.

**§ 15**

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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania 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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem  
terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

**§ 16**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 17**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi 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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie   
i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane.

**§ 18**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Burzenin z siedzibą   
   w Burzeninie przy ul. Sieradzkiej 1, 98-260 Burzenin.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem e-mail: [iod@ugburzenin.pl](mailto:iod@ugburzenin.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem   
   i realizacją umowy cywilno-prawnej (podstawa art. 6 ust 1 lit. b ogólnego rozporządzenia   
   o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom,   
   w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora, ponadto instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy pomiędzy Panią/Panem   
   a Administratorem, z tym zastrzeżeniem, że dane te mogą być przechowywane również po wygaśnięciu tej umowy, jednak wyłącznie jeżeli jest to wymagane przez przepisy obowiązującego prawa np. w celach rozliczeniowych, podatkowych, dochodzenia roszczeń lub dopełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r.   
   w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, które mogą ograniczyć wszystkie bądź poszczególne prawa.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe jej zawarcie i realizacja.

9. Pani/Pana osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji   
lub profilowaniu.

**§ 19**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia  
23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 20**

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

**§ 21**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden  
egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie  
wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego  
Rejestru Sądowego\*.

3. ~~Zaktualizowany plan i harmonogram\*.~~

4. ~~Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*.~~

5. ~~Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania~~~~23)~~~~\*.~~

6. ~~Zaktualizowany opis rezultatów\*.~~

7. Potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione kserokopia statutu.

POUCZENIE

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571). | | | | | | | |
| **Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**  Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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 umowy1) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania) | | | | | |
| . | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **1. Rozliczenie wydatków za rok 2022** | | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | | | | | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z**  **umową**  **(w zł)** | | | **Faktycznie poniesione**  **wydatki**  **(w zł)** | | |
| **I.** | | | | | **Koszty realizacji działań** | | | |  | | |
| I.1. | | | | | Działanie 1 |  | | |  | | |
| I.1.1. | | | | |  |  | | |  | | |
| I.1.2. | | | | |  |  | | |  | | |
| I.2. | | | | | Działanie 2 |  | | |  | | |
| I.2.1 | | | | |  |  | | |  | | |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | | |  | | |  | | |
| **II.** | | | | | **Koszty administracyjne** |  | | |  | | |
| II.1. | | | | | Koszt 1 |  | | |  | | |
| II.2. | | | | | Koszt 2 |  | | |  | | |
| ... | | | | | ... |  | | |  | | |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | | |  | | |  | | |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | | |  | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | | **Źródło finansowania** | | | | | | **Koszty zgodnie z umową** | | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| **1** | | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | | | | | |  | |  |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | | | | |  | |  |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** | | | | |  | |  |
| **1.3** | **Inne przychody** | | | | |  | |  |
| **2** | | **Inne środki finansowe ogółem**2)**:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | | | | |  | |  |
| **2.1** | **Środki finansowe własne** | | | | |  | |  |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego** | | | | |  | |  |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), 3) | | | | |  | |  |
|  | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów  publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe): | | | |
| .................................................................................................................................................. | | |  |
| **2.4** | **Pozostałe**2) | | | | |  | |  |
| **3** | | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | | | | |  | |  |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | | | | |  | |  |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**4), 5) | | | | |  | |  |
| **4** | | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**6) | | | | | | **%** | | **%** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.  3) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.  4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.  5) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.  6) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | | | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**7) | |  | |  | | |
| **6** | | | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**8) | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego) | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń) | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Część III. Dodatkowe informacje** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Oświadczam(y), że:  1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);  2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;  3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. | | | | | | |
|  | | | .......................................................................................................................................................... .......................................................................................................................................................... | |  | |
| Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.9) | |
| Data ................................................... | |
| POUCZENIE  Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.  Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego. | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  8) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  9) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. | | | | | | |

Załącznik Nr 4

….......................................

*Miejscowość, data*

…........................................................

…........................................................

….......................................................

….......................................................

*Dane składającego oświadczenie*

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczamy, że na dzień składania oferty Klub uczestniczy (lub jest zakwalifikowany do rozgrywek) w rozgrywkach ligowych w klasie ……………………………………………………………………………………….... .

….................................................................................

*Podpisy osób uprawnionych*

Załącznik Nr 5

….......................................

*Miejscowość, data*

…........................................................

…........................................................

….......................................................

….......................................................

*Dane składającego oświadczenie*

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że najwyższa ranga poziomu rywalizacji, w której uczestniczyli zawodnicy Klubu w 2023 r. to ………………………..

….................................................................................

*Podpisy osób uprawnionych*

Załącznik Nr 6

….......................................

*Miejscowość, data*

…........................................................

…........................................................

….......................................................

….......................................................

*Dane składającego oświadczenie*

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczamy, że realizujemy zadanie na poziomie ……………….……………………………………………………………….... (np. gminnym, powiatowym itp.).

Liczba adresatów zadania ……….

….................................................................................

*Podpisy osób uprawnionych*

*Załącznik Nr 7*

….......................................

*Miejscowość, data*

…........................................................

…........................................................

….......................................................

….......................................................

*Dane składającego oświadczenie*

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczamy, że aktualny odpis/wyciąg potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących można pobrać z ogólnodostępnego źródła :

…………………………………………………………………………………………………………

….................................................................................

*Podpisy osób uprawnionych*