

Zarządzenie Nr 51/2026

Wójta Gminy Cisna

z dnia 13 października 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych

Gminy Cisna w 2026 roku

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) w związku z Uchwałą Rady Gminy Cisna Nr XXV/176/2025 z dnia 25 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Cisna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Gminy Cisna w 2026 roku w zakresie:
 - a) Turystyka i krajoznawstwo, promocja gminy, promocja walorów turystycznych Gminy;
 - b) Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka poprzez organizowanie przedsięwzięć profilaktycznych i w zakresie realizacji zadań na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie skierowanych do mieszkańców Gminy Cisna, w szczególności do dzieci i młodzieży.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Komisji powołanej przez Wójta Gminy Cisna.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Dariusz Wethacz

Wójt Gminy Cisna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Gminy Cisna przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (dalej: „Ustawa”) w zakresie:

- a) Turystyka i krajoznawstwo, promocja gminy, promocja walorów turystycznych Gminy;
- b) Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka poprzez organizowanie przedsięwzięć profilaktycznych i w zakresie realizacji zadań na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie skierowanych do mieszkańców Gminy Cisna, w szczególności do dzieci i młodzieży

i zaprasza do składania ofert.

§ 1

Rodzaj i cel zadania, wysokość przeznaczonych środków

I. Turystyka i krajoznawstwo, promocja gminy, promocja walorów turystycznych Gminy

Promocja walorów turystycznych, krajozobrazowych i kulturowych Gminy Cisna poprzez opracowanie materiałów promocyjnych.

Przeznaczona kwota: 5 000,00 zł.

II Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka poprzez organizowanie przedsięwzięć profilaktycznych i w zakresie realizacji zadań na rzecz rozwiązywania problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie skierowanych do mieszkańców Gminy Cisna, w szczególności do dzieci i młodzieży.

Profilaktyka uzależnień i przemocy oraz wzmacnianie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w Gminie Cisna

Przeznaczona kwota: 5 000,00 zł.

§ 2

Szczegółowe warunki konkursu ofert

Zleceniodawca konkursu: Gmina Cisna, 38-607 Cisna 49 Tel. 13 468 63 38

Organizator konkursu: Gmina Cisna, 38-607 Cisna 49 Tel. 13 468 63 38

Adresaci konkursu:

W konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ww. ustawy.

Forma konkursu:

Otwarty konkurs ofert ogłaszany jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm w związku z Uchwałą Rady Gminy Cisna Nr XXV/176/2025 z dnia 25 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Cisna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”.

§ 3

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie do 03.11.2026 roku na formularzu określonym 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 (załącznik Nr 1 do ogłoszenia) oraz sprawozdania (załącznik Nr 2 do ogłoszenia), dostępne są na stronie www.gminacisna.pl oraz w Urzędzie Gminy Cisna, 38-607 Cisna 49.
2. Oferty złożone po wskazanym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
3. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: „Oferta na realizację zadania publicznego w 2026 r.” wraz z podaniem nazwy

zadania, w siedzibie Urzędu Gminy Cisna, 38-607 Cisna 49 lub drogą pocztową. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Cisna.

4. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji właściwego organu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopia);

b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentowania (kserokopia) lub oświadczenie o braku zmian w statucie.

5. Wszystkie kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

§ 4

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni (roboczych) od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Cisna.

3. Wybór ofert dokonany będzie zgodnie z następującymi kryteriami formalnymi:

a) Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?

b) Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?

c) Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?

d) Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?

e) Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?

f) Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?

g) Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?

h) Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?

i) Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?

4. Wybór ofert dokonany będzie zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi:

a) Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.);

b) Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.);

c) Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.);

d) Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)

e) Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań

f) Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

5. Do wszystkich organizacji, które złożyły ofertę zostanie przesłane pisemne powiadomienie o wynikach postępowania konkursowego.

6. O przyznaniu dotacji decyduje Wójt Gminy Cisna po zapoznaniu się z opinią i propozycjami Komisji Konkursowej.

7. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

8. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do uczestników konkursu o uzupełnienie informacji zawartych w ofercie. Organizacja w terminie 3 dni od poinformowania o brakach formalnych zobowiązana jest do ich usunięcia. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą dalej rozpatrywane.

9. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do zmniejszenia zakresu rzeczywistego wnioskowanego zadania oraz do przedłożenia zmienionego harmonogramu budżetu projektu.

10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Cisna, Wójt może przeznaczyć zarezerwowane środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę lub na realizację w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Cisna, 38-607 Cisna 49.

§ 5

Termin i warunki realizacji zadań

Zadania publiczne obejmują działania na rzecz mieszkańców Gminy Cisna i powinny być zrealizowane od dnia podpisania umowy do końca grudnia 2026 r. Wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy nie będą podlegały rozliczeniu. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu, sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu jej rozliczenia zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

§ 6

Finansowanie zadania

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

2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. Pokryte mogą być jedynie niezbędne koszty, zaplanowane w kosztorysie oferty dotyczącym realizacji zadania. Poniesione przez organizację wydatki muszą być możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.

3. Oferta nie może zawierać propozycji realizacji zadania poprzez wykorzystanie dotacji na:

a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,

- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną lub religijną,
- g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych.


mgr inż. Dariusz Wethacz

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz.
2057)

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 WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

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 publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

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.

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			
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 publicznego³⁾

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

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.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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 3 ⁴⁾
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							

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

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 własny ⁵⁾		
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 oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3⁷⁾
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.

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)

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 (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

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 umowy⁸⁾ 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)
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		

⁸⁾ 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.

...	...		
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:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 10)}	zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe:		

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

	2.4 Pozostałe²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{11), 12)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹³⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁴⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁵⁾	%	%

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

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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.

¹⁴⁾ 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.

¹⁵⁾ 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.

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.¹⁶⁾

Data

POUCZENIE

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

¹⁶⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

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.

