Słupno, dnia ......................... r.

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

 (pieczątka oferenta)

**Urząd Gminy Słupno**

**Ul. Miszewska 8a**

**09-472 Słupno**

## OŚWIADCZENIE

 W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Słupno na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

**niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta informują, że nie zalega on z jakimikolwiek płatnościami na rzecz Gminy Słupno.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

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

 pieczątka i podpis pieczątka i podpis

(ew. czytelny podpis i funkcja) (ew. czytelny podpis i funkcja)

Słupno, dnia ........................ r.

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

 (pieczątka oferenta)

**Urząd Gminy Słupno**

**Ul. Miszewska 8a**

**09-472 Słupno**

## OŚWIADCZENIE

 W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Słupno na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, oferent składa, następujące oświadczenie:

**niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta informują, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.**

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

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

 pieczątka i podpis pieczątka i podpis

(ew. czytelny podpis i funkcja) (ew. czytelny podpis i funkcja)

Słupno, dnia ............................ r.

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

 (pieczątka oferenta)

**Urząd Gminy Słupno**

**Ul. Miszewska 8a**

**09-472 Słupno**

## OŚWIADCZENIE

 W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Słupno na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

**niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zobowiązują się do:**

**wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Słupno na realizację zawartych umów.**

Osoby składające oświadczenie:

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

 pieczątka i podpis pieczątka i podpis

(ew. czytelny podpis i funkcja) (ew. czytelny podpis i funkcja)

Słupno, dnia ......................... r.

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

 (pieczątka oferenta)

**Urząd Gminy Słupno**

**Ul. Miszewska 8a**

**09-472 Słupno**

## OŚWIADCZENIE

 W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Słupno na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent:

1. nie ubiegał się i nie ubiega się, poza wyżej wymienionym konkursem, o wsparcie realizacji zadania konkursowego ze środków Gminy Słupno,
2. ubiegał się, poza wyżej wymienionym konkursem, o wsparcie całości/części\* (czego dotyczącej?

.....................................................................................................................................................................................................................................................)

zadania konkursowego ze środków Gminy Słupno i uzyskał środki
w wysokości ……………………… złotych z przeznaczeniem na ...........................................................................................................................................................................

1. ubiega się równocześnie, poza wyżej wymienionym konkursem, o wsparcie w wysokości ..................................... złotych na realizację całości/części\*(czego dotyczącej?

.........................................................................................................................................................................................................................................)

zadania konkursowego ze środków Gminy Słupno, poprzez udział w innym konkursie (czego dotyczącym?……………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………)

***UWAGA:*** *Należy skreślić te z punktów a), b), c), które nie dotyczą oferenta. W przypadku punktów b) i c), o ile mają zastosowanie, należy wpisać niezbędne informacje w wykropkowane miejsca.*

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

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

 pieczątka i podpis pieczątka i podpis

(ew. czytelny podpis i funkcja) (ew. czytelny podpis i funkcja)

*\* niepotrzebne skreślić*

Słupno, dnia ............................ r.

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

 (pieczątka oferenta)

**Urząd Gminy Słupno**

**Ul. Miszewska 8a**

**09-472 Słupno**

## OŚWIADCZENIE

 W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Słupno na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

**niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oświadczają, że:**

1. Oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega z zapłatą jakichkolwiek sum pieniężnych bez względu na rodzaj zobowiązania, wobec:
* Gminy Słupno i jej organów,
* Urzędu Skarbowego i innych organów podatkowych,
* Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
1. Oświadczam, o zobowiązaniu do utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Urzędem Gminy Słupno.
* Tak
* Nie
1. Oświadczam, iż wskazany w ofercie rachunek bankowy (**jest/nie jest)** oprocentowany.
2. Oświadczam, o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
* Tak
* Nie
1. Oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot i osoby, które z jego ramienia będą wykonywać zadanie opisane w ofercie, posiadają wszelkie uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego
* Tak
* Nie
1. Oświadczam, że właściwy związek sportowy udzielił stosownej zgody na organizację imprezy opisanej w ofercie.
* Tak
* Nie
1. Oświadczam, że w stosunku do reprezentowanego przez mnie podmiotu (**jest/nie jest**) prowadzone jakiekolwiek postępowanie egzekucyjne.
2. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot (**działa/nie działa**) w celu osiągania zysku przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.
3. Oświadczam, że:
* Wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Słupno zostały rozliczone,
* Jesteśmy w trakcie rozliczania dotacji związanej z realizacją umowy nr ……………………… z dnia …………………………………,
* Nie korzystaliśmy z dotacji z budżetu Gminy Słupno.

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Osoby składające oświadczenie:

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

 pieczątka i podpis pieczątka i podpis

(ew. czytelny podpis i funkcja) (ew. czytelny podpis i funkcja)

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

 pieczęć wnioskodawcy miejscowość i data

**AKTUALIZACJA**

**HARMONOGRAMU/KOSZTORYSU/OPISU POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ REALIZACJI ZADANIA**

* **STOSOWNIE DO INFORMACJI O WYSOKOŚCI PRZYZNANEJ DOTACJI\***
* **W ZWIĄZKU Z ANEKSEM DO UMOWY\***  (właściwość zaznaczyć)
1. Zadanie w zakresie: ……………………………………………………………...…….…
2. Nazwa zadania: …………………………………………………………………….…...…
3. Tytuł zadania: …………………………………………………………………….…...…...
4. Nr umowy i data zawarcia (w związku z wnioskiem o aneks): ………………………………….
5. **ZAKTUALIZOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**…………………………………….…..**

1. **ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział III, pkt. 9. oferty) Szczegółowy harmonogram:2)

|  |
| --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od ………………………….. do ………………………….. |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego3) | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |

1. **ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział IV. pkt. 1. oferty) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów4) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (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 publicznego5) (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
| I. | Koszty merytoryczne6) po stronie: …………….………………………..(nazwa Oferenta)7)1. ………………………….
2. ………………………...
3. ………………………..
4. ………………………..
 |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Koszty obsługi8) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie: ……………………(nazwa Oferenta)7)1. ………………………...
2. ………………………...
3. ………………
 |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: …… (nazwa Oferenta)7)1. …………………………
2. …………………………
3. ……………………….
 |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. | **Ogółem:** |  |  |  |  |

(Rozdział IV, pkt. 2. Oferty)Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Wnioskowana kwota dotacji | ……….…. zł | …..…. % |
| 2. | Środki finansowe własne5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3. | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)9) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3.1 | Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3.2 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 3.3 | Pozostałe5) | ……….…. zł | …..…. % |
| 4. | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczne członków) | ……….…. zł | …..…. % |
| 5. | **Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)** | **……….…. zł** | **100%** |

(Rozdział IV, pkt. 3. oferty) 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/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

1. **ZAKTUALIZOWANY SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział: III, pkt. 7. oferty) Miejsce realizacji zadania publicznego:

|  |
| --- |
|  |

(Rozdział: III, pkt. 8. oferty) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

|  |
| --- |
|  |

**V. ZAKTUALIZOWANE INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA PUBLICZNEGO**

(Rozdział V pkt. 1. Oferty) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego

|  |
| --- |
|  |

(Rozdział V, pkt 2. Oferty) Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

|  |
| --- |
|  |

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

pieczęć i podpis osób upoważnionych

**Poświadczenie złożenia weryfikacji:**10)

|  |
| --- |
|  |

1. Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
3. Opis zgodny z kosztorysem.
4. Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
5. Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
6. Należy wpisać koszty bezpośrednie związane z celem realizowanego zadania publicznego.
7. W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
8. Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
9. Wypełnić tyko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
10. Wypełnia organ administracji publicznej.

|  |
| --- |
| Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia ………………. (poz. …) |

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

**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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,** **do którego jest adresowana oferta**  |  |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) |  |
| **3. Tytuł zadania publicznego** |  |
| **4. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji**  |
|  |
| **2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)  |  |
| **3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa  w ofercie**(należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)  |
|  |
| **4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:** |
| 1. działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
 |
| 1. działalność odpłatna pożytku publicznego:
 |

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej,
w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania** **oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej**[[2]](#footnote-2))

|  |
| --- |
|  |

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**  |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania**[[3]](#footnote-3)) |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego** |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu) |
|  |
| **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[4]](#footnote-4)) |
| **Zakładane rezultaty zadania publicznego** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego) |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Harmonogram na rok ……………….** (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie) |
|  | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[5]](#footnote-5)) |
| **Lp.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………….**(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie) |
| **Kategoria****kosztu** |  **Rodzaj kosztów**(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | **Liczba jednostek** | **Koszt****jednostkowy****(w zł)** | **Rodzaj miary**  | **Koszt****całkowity****(w zł)** | **z wnioskowanej****dotacji** **(w zł)** | **z innych środków finansowych**[[6]](#footnote-6))**(w zł)** |  **z wkładu osobowego**[[7]](#footnote-7)) **(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego**[[8]](#footnote-8)), [[9]](#footnote-9)) **(w zł)** | **Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogra-mem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[10]](#footnote-10)) |
|  |  Nrpoz. | Koszty po stronie:………………………………………. :*(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[[11]](#footnote-11))  |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie: ………………………………………. : *(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[12]](#footnote-12)): | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 1)* |  |   |   |   |  |  |
|  | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem: |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego** |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[13]](#footnote-13))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **zł** |
| **2.1**  | **Środki finansowe własne**13) | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**13) | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**13), [[14]](#footnote-14)) | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  |
| **2.4** | **Pozostałe**13) | **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | **zł** |
| **3.1** | **Wkład osobowy** | **zł** |
| **3.2** | **Wkład rzeczowy**[[15]](#footnote-15)) | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[16]](#footnote-16)) | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[17]](#footnote-17)) | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[18]](#footnote-18)) | **%** |

|  |
| --- |
| **10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**[[19]](#footnote-19))(jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń) |
|  |

|  |
| --- |
| **11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie) |
|  |

|  |
| --- |
| **12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego7), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)  |
|  |

|  |
| --- |
| **13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego9) w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość) |
|  |

|  |
| --- |
| **14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**  |
|  |

|  |
| --- |
| **15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**  |
|  |

Oświadczam(my)[[20]](#footnote-20)), 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.
o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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

**Załączniki:**

1.1. Harmonogram[[21]](#footnote-21))\*.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów21)\*.

1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załączniki 3.1 do oferty realizacji zadania publicznego

*WZÓR*

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

|  |
| --- |
| **Harmonogram na rok ……………….** (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy) |
|  | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[22]](#footnote-22)) |
| **Lp.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załącznik nr 3.2**

*WZÓR*

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

|  |
| --- |
| **Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………….**(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) |
| **Kategoria****kosztu** |  **Rodzaj kosztów** (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | **Liczba jednostek** | **Koszt****jednostkowy****(w zł)** | **Rodzaj miary**  | **Koszt****całkowity****(w zł)** | **z wnioskowanej****dotacji** **(w zł)** | **z innych środków finansowych**[[23]](#footnote-23))**(w zł)** |  **z wkładu osobowego**[[24]](#footnote-24))  **(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego**[[25]](#footnote-25)), [[26]](#footnote-26)) **(w zł)** | **Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogra-mem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[27]](#footnote-27)) |
|  |  Nrpoz. | Koszty po stronie:………………………………………. :*(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[[28]](#footnote-28))  |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie: ………………………………………. : *(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[29]](#footnote-29)): | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 1)* |  |   |   |   |  |  |
|  | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |  |
|  | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |

Słupno, dnia …………………

 (miejscowość)

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

 (pieczęć wnioskodawcy-kościelnej osoby prawnej)

**OŚWIADCZENIE**

 Niniejszym oświadczam, że …………………………………………………………………

 *(nazwa wnioskodawcy – kościelna osoba prawna)*

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965, z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

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

 (czytelny podpis, pieczęć)

 ……………………………..

(data i miejsce)

………………………………………….

(pieczęć organizacji pozarządowej\*

/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że odpis z rejestru ……………………………………………………………………………………...................

załączony do oferty jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu złożenia oferty o dotację na 2017 rok.

Jednocześnie oświadczam, że podany w ofercie adres będzie aktualny przez cały okres trwania umowy, a o wszelkich zmianach poinformujemy pisemnie zleceniodawcę, pod rygorem uznania korespondencji za prawidłowo doręczoną, pomimo jej zwrotu do zleceniodawcy bez potwierdzenia odbioru przez zleceniobiorcę.

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

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

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

\* Niepotrzebne skreślić.

## *Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych*

.........................., dnia ..............………

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

(nazwa wnioskodawcy)

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

(adres wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**

 Niniejszym, oświadczam, że ..................................................................nie jest

  *(nazwa oferenta)*

wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych na podstawie art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych.

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

 (czytelny podpis, pieczęć)

…………………………………………………………………

(nazwa/pieczęć klubu)

|  |
| --- |
| **Nazwa sekcji** |
| **L.P.** | **Imię i nazwisko zawodnika** | **Wiek zawodnika** | **Adres zawodników zameldowanych lub zamieszkałych na terenie gminy Słupno** | **Klasa/liga, w której klasyfikowana jest drużyna lub poszczególni zawodnicy** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| Itd |  |  |  |  |

……………………………………………………………………………………

(data, podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej)

*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 2016 R. POZ. 239 I 395)

**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. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.** |
|  |

|  |
| --- |
|  **2. 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)  |
|  |

|  |
| --- |
|  **3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[[30]](#footnote-30)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)  |
|  |

|  |
| --- |
|  **4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie**[[31]](#footnote-31))  |
|  |

|  |
| --- |
| Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków |

|  |
| --- |
| 1. **Rozliczenie wydatków w roku ………….**
 |
| **Kategoria kosztu** | **Rodzaj kosztów** |  **Koszty zgodnie z umową** **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki****(w zł)** |
| koszt całkowity | z dotacji | z innych środków finansowych[[32]](#footnote-32)) | z wkładu osobowego[[33]](#footnote-33)) | z wkładu rzeczowe-go[[34]](#footnote-34)), [[35]](#footnote-35)) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową | całkowite wydatki | z dotacji[[36]](#footnote-36)) | z innych środków finansowych32) | z wkładu osobowego33) | z wkładu rzeczowego34), 35)  | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową |
| **I** | Koszty merytoryczne |
|  | Nrpoz.  | Koszty po stronie:……………………………………….:*(nazwa zleceniobiorcy)* |   |  |   |   |  |  |   |  |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |   |  |   |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie:……………………………………….:*(nazwa zleceniobiorcy)* |   |  |   |   |  |  |    |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |   |   |  |  |    |  |  |   |  |  |
| **III** | Koszty poszcze-gólnych zlecenio-biorców ogółem[[37]](#footnote-37)): | ………………………………… :(nazwa zleceniobiorcy 1) |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| …………………….………… :(nazwa zleceniobiorcy 2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** |
|  |  | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki**  |
| **Lp.** | **Źródło finansowania**  |
| **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**[[38]](#footnote-38))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) |  **zł** |  **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne**38) |  **zł** |  **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**38) |  **zł** |  **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**38), [[39]](#footnote-39))  |  **zł** |  **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………….... ……………………………………………………………………………………………………………………………….… |
| **2.4** | **Pozostałe38**) |  **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**[[40]](#footnote-40)), [[41]](#footnote-41)) |  **zł** |  **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[42]](#footnote-42)) | **%** | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[43]](#footnote-43)) | **%** | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[44]](#footnote-44))  | **%** | **%** |

|  |
| --- |
|  **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) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego** (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków) |
| Lp. | Numerdokumentuksięgowego[[45]](#footnote-45)) | Numer działania zgodnie z harmonogramem\* / numer pozycjizgodnie z rozliczeniem wydatków\* | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwakosztu | Wartość całkowita faktury/rachunku(zł) | Koszt związany z realizacją zadania | poniesiony ze środkówpochodzącychz dotacji(zł) | z innych środków finansowych[[46]](#footnote-46)) (zł) | poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów  | Datazapłaty |
|  |  |  |  |  |
| **I Koszty merytoryczne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Razem**  |  |  |  |  |  |  |
| **II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Razem**  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **Ogółem:** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego**(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego) |
|  |

|  |
| --- |
| 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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;

4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

|  |
| --- |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………….Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionychdo składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[[47]](#footnote-47))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 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-2)
3. )Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-3)
4. )Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-8)
9. ) 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
 W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
 W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
 z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) 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. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) 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. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego. [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Katalog oświadczeń jest otwarty. [↑](#footnote-ref-20)
21. ) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy. [↑](#footnote-ref-21)
22. ) Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie 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. [↑](#footnote-ref-22)
23. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-23)
24. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-24)
25. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-25)
26. ) 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-26)
27. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-27)
28. ) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-28)
29. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-29)
30. ) 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. [↑](#footnote-ref-30)
31. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-31)
32. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-32)
33. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-33)
34. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-34)
35. ) 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. [↑](#footnote-ref-35)
36. ) Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego). [↑](#footnote-ref-36)
37. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-37)
38. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-38)
39. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-39)
40. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-40)
41. ) 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. [↑](#footnote-ref-41)
42. ) 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. [↑](#footnote-ref-42)
43. ) 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. [↑](#footnote-ref-43)
44. ) 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. [↑](#footnote-ref-44)
45. ) Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej. [↑](#footnote-ref-45)
46. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-46)
47. ) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-47)