

Zarządzenie Nr 50/2019
Burmistrza Izbicy Kujawskiej
z dnia 1 kwietnia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert skierowanego do klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2019 roku, w dyscyplinie: sporty motorowe.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 994 z późn. zm.) oraz art.28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert skierowany do klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2019 roku, w dyscyplinie: sporty motorowe.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, w którym jest mowa o warunkach i terminie składania ofert.

§2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiała

Izbica Kujawska, dnia 1 kwietnia 2019 roku

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ IZBICY KUJAWSKIEJ

**ogłasza konkurs ofert skierowany do klubów sportowych,
działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska
na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2019 roku,**

w dyscyplinie: sport motorowy.

W konkursie mogą wziąć udział kluby sportowe o których mowa w Ustawie z dnia 25 czerwca 2010 roku *o sporcie* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.) oraz Uchwale Nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku *w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska* (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2011 roku, Nr 31, poz. 224), działające na obszarze Gminy Izbica Kujawska, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działające w celu osiągnięcia zysków.

Celem konkursu jest poprawa warunków uprawiania sportu i osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych oraz poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom Gminy Izbica Kujawska do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Dział I. Rodzaj zadania.

Upowszechnianie i rozwój sportu w 2019 roku na terenie Gminy Izbica Kujawska w dyscyplinie: sport motorowy.

Dział II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, ze szczególnym uwzględnieniem sportów: samochodowego, motocyklowego i kartingowego.

1. Kwota dofinansowania zadania w 2019 roku - **40.000,00 zł.**
2. Dotacja celowa ma służyć realizacji celu publicznego i jest przeznaczona w szczególności na:

- realizację programów szkolenia sportowego;
- zakup sprzętu sportowego;
- pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- sfinansowanie stypendiów i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

Dział III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wsparcie finansowe następuje w formie dotacji celowej.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w Uchwale nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2011 roku, Nr 31, poz. 224).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji celowej.
4. Przeznaczenie dotacji musi być zgodne z postanowieniami pkt. 2 w *Dziale II*.
5. Burmistrz Izbicy Kujawskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny oraz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.

Dział IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadań, o których mowa w *Dziale I*, będzie następowała w 2019 roku.
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowie zawartej z wyłonionym oferentem.
3. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Izbica Kujawska.
4. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

Dział V. Termin składania ofert.

1. **Oferty należy składać** na formularzu zgodnym z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej, ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska, w sekretariacie urzędu – pok. nr 15, w nieprzekraczalnym terminie do **16 kwietnia 2019** roku do godziny 15.00 lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z nazwą zadania (z *Działu I*) oraz nazwą, adresem, nr telefonu podmiotu składającego ofertę.
3. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie, należy dołączyć:
 - dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy;
 - aktualny wyciąg z rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;
 - aktualny statut klubu;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/;
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy zadanie.

4. Wszystkie kopie złożonych dokumentów powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie a w przypadku udzielania upoważnień do reprezentacji, upoważnienia powinny być dołączone do oferty.

Dział VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Burmistrz Izbicy Kujawskiej powołuje Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Komisja konkursowa odrzuca bez rozpatrzenia oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za ofertę nieprawidłową pod względem formalnym uznaje się ofertę niekompletną tj. wypełnioną niezgodnie z zapisami formularza, bez wymaganych załączników, podpisów osób uprawnionych, pieczęci lub sporządzoną na innym formularzu.
4. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
 - zgodność oferty z przedmiotem konkursu;
 - znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu zespołowego na terenie Gminy Izbica Kujawska;
 - wysokość środków własnych klubu przeznaczonych na ten cel;
 - przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
 - doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
 - dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu regionalnym wnioskodawcy (w tym promocja gminy poprzez sport).
5. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Izbicy Kujawskiej po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Tryb konkursowy ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.
7. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej.
8. Burmistrz Izbicy Kujawskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiała

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*/
podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ* REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie

ROZWOJU SPORTU NA TERENIE GMINY IZBICA KUJAWSKA

(Wpisać nazwę konkursu z ogłoszenia konkursowego)

nazwa zadania

UPOWSZECHNIANIE I ROZWÓJ SPORTU W 2019 ROKU NA TERENIE GMINY IZBICA KUJAWSKA
W DYSCYPLINIE: SPORT MOTOROWY

(Wpisać nazwę własną projektu, która winna być krótka, charakterystyczna odnosząca się do istoty projektu)

w okresie od.....do.....

(Termin realizacji zadania)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ

GMINĘ IZBICA KUJAWSKA
WRAZ
Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

w kwocie

(Wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania)

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

Nazwa
Adres
Telefon
Opis

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
(Prosimy o podanie imienia i nazwiska oraz nr telefonu kontaktowego)

Imię i nazwisko

nr telefonu komórkowego

12) przedmiot działalności statutowej

(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, albo powinien być określony w polityce rachunkowej wnioskodawcy)

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania (Powtórzyc tytuł zadania ze strony tytułowej)

--

2. Termin i miejsce realizacji zadania

--

3. Cel zadania (Problem którego dotyczy zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji zadania, grupa docelowa oraz uzasadnienie potrzeby realizacji zadania)

4. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania /spójny z kosztorysem/ (Z podziałem na działania odzwierciedlone w kosztorysie, tutaj należy też zamieścić informację na temat dbałości o środowisko oraz dostępności dla osób niepełnosprawnych)

5. Harmonogram planowanych działań

(z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania. (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

Termin /okresy realizacji poszczególnych działań	Nazwa działań /rodzaj prac	Liczbowe określenie działań

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

(Opisać zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe zadania, czy rezultaty realizacji zadania będą trwałe oraz, w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązywania problemu społecznego lub/i złagodzi jego negatywne skutki, czy przewidziana jest kontynuacja zadania)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem udziału środków własnych

1. Całkowity koszt zadania zł
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt w złotych	W tym z wnioskowanej dotacji (zł)	W tym ze środków własnych (zł)*
1.	Koszty osobowe(dotyczące realizacji projektu) (poz. a+b+c+d) w tym			
a.	umowa o pracę			
b.	umowa zlecenie			
c.	umowa o dzieło			
d.	inne (podaj jakie?)			
2.	Wynajem obiektów, ochrony na zawody sportowo-motorowe (poz. a+b+c) w tym			
a.	toru,			
b.	ochrony,			
c.	innych (proszę wymienić			
3.	Media (poz. a+b+c+d) w tym			
a.	prąd			
b.	woda			

c.	gaz			
d.	telefon			
4.	Wyżywienie			
5.	Zakwaterowanie			
6.	Koszty sędziowskie			
7.	Oplaty statutowe			
8.	Ubezpieczenie zawodników			
9.	Zakup środków materiałowych, w tym			
a.	materiały biurowe/puchary			
b.	sprzęt sportowy/motorowy			
c.	nagrody			
d.	środki czystości / higieny			
e.	kaski, kombinezony, buty			
f.	inne, proszę podać jakie:.....			
10.	Badania lekarskie zawodników, w tym zabiegi odnowy biologicznej i zabiegów rehabilitacyjnych			
11.	Zakup paliwa			
12.	Transport w tym (poz. a+b)			
a.	wynajem środków transportu			
b.	inne (podaj jakie?)			
13.	Oplaty bankowe za prowadzenie konta, księgowe koszty administracyjne, itp. – maksymalnie do 10% całkowitej kwoty przyznanej dotacji			
14.	Inne koszty, proszę podać jakie:			
15.	Koszty promocji i marketingu – maksymalnie do 10% całkowitej kwoty przyznanej dotacji			
16.	OGÓŁEM (poz. 1-15)			

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

3. Informacja o wcześniejszej działalności klubu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) *jesteśmy płatnikiem VAT*/, nie jesteśmy płatnikiem VAT*/,*
- 2) *proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/, podmiotu*/, jednostki organizacyjnej*/,*
- 2) *w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/ niepobieranie*/ opłat od adresatów zadania,*
- 3) *wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

(Należy wymienić wszystkie dołączone do oferty załączniki, zgodnie z nadaną im numeracją)

1.
2.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty (nie wypełniać)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić !

BURMISTRZ
Boniat
mgr Marek Dorabiata

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub
ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

4. Opis osiągniętych rezultatów

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za realizację zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy		koszt całkowity	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy		koszt całkowity	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego z wkładu osobowego, w tym p społeczni członków i świadczeń wolontariuszy	
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)												
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)												
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)												
IV	Ogółem												

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych: Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

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

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

¹¹⁾ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

BURMISTRZ
Marek Dorabiata
mgr Marek Dorabiata