

ZARZĄDZENIE NR 633/2026
BURMISTRZA GRYFIC

z dnia 5 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na wsparcie rozwoju Kultury Fizycznej i Sportu na terenie Gminy Gryfice w 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) , art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz zarządzenia Burmistrza Gryfic Nr zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłoszenie konkursu na wsparcie rozwoju Kultury Fizycznej i Sportu na terenie Gminy Gryfice w 2026 roku stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wzór umowy na realizację zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wzór oferty na realizację zadania publicznego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Ogólno-Administracyjnego i Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gryfic

Tomasz Aniuksztys

OGŁOSZENIE KONKURSU NA WSPARCIE ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU NA TERENIE GMINY GRYFICE W 2026 ROKU

§ 1. Przedmiot zgłaszanych projektów:

1. Niniejszy konkurs dotyczy projektów, których realizacja w sposób bezpośredni przyczyni się do poprawy warunków uprawiania sportu oraz zwiększenia dostępności mieszkańców Gminy Gryfice do działalności sportowej, poprzez udział członków organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy oraz kluby sportowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1488), w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez organizację ogólnodostępnych zajęć i imprez sportowych dla mieszkańców Gminy Gryfice.

2. O dotacje mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy oraz kluby sportowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1488), zwanej dalej ustawą.

§ 2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje oraz formy wypłaty dotacji:

1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2026 r. wynosi 600 000,00 zł.

2. Forma wypłaty przyznanej dotacji zostanie określona w umowie.

3. Dotacja może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

§ 3. Termin realizacji projektów:

Dofinansowanie udzielane przez Gminę Gryfice na podstawie niniejszego ogłoszenia obejmuje projekty realizowane w okresie od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 4. Warunki merytoryczne jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcia:

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz kluby sportowe nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność sportową na terenie Gminy Gryfice - zwane dalej organizacją.

2. Zadanie może być zrealizowane, jeżeli podmiot przystąpi w terminie do konkursu i złoży w terminie wniosek spełniający wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu.

3. Organizacje zapewnią niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji zadania.

4. Zakres realizacji zadania, szczegółowe warunki wydatkowania środków z dotacji i jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Gminą Gryfice a organizacją.

5. Zgłoszone zadanie powinno mieć istotne znaczenie dla tworzenia i poprawy warunków sprzyjających uprawianiu sportu na terenie Gminy Gryfice oraz zwiększeniu dostępności mieszkańców do działalności sportowej.

6. Zgłoszone zadanie powinno być możliwe do realizacji przez organizację.

7. Zadanie powinno w istotny sposób oddziaływać na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na wysokim poziomie.

§ 5. Warunki finansowe jakie powinien spełniać zadanie:

1. Przedmiotem dotacji, stanowiącej zgłoszone zadanie może być wsparcie na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego i strojów sportowych lub ich renowację i modernizację,

- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych, w tym kosztów sędziowskich, opieki medycznej i ubezpieczenia, zakup pucharów, dyplomów, nagród, napojów, poczęstunku żywnościowego,
- 4) pokrycie kosztów uczestnictwa w zawodach i imprezach sportowych, w tym transportu na zawody odbywające się poza terenem Gminy Gryfice, noclegów, opłat regulaminowych, rejestracyjnych i ubezpieczeniowych, kosztów sędziowskich i kosztów opieki medycznej,
- 5) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, w tym utrzymania obiektów, a także wynajmu innych obiektów szkoleniowo-treningowych znajdujących się na terenie Gminy Gryfice oraz poza jego terenem,
- 6) wynagrodzenia kadry szkoleniowej - instruktorów i trenerów,
- 7) sfinansowanie stypendiów sportowych dla sportowców w wymiarze nie przekraczającym 10 % dotacji,
- 8) koszty pośrednie w wysokości nie przekraczającej 20 % dotacji (obsługa księgową, obsługa bankowa, materiały biurowe),

2. Z dotacji celowej nie mogą być dofinansowane w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy organizacji,
- 2) transferu zawodnika pomiędzy klubami sportowymi,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat nałożonych na organizację lub osoby z nią zrzeszone,
- 4) zobowiązania organizacji z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie pomocy.

3. W roku budżetowym organizacja, w trybie niniejszego ogłoszenia o konkursie może otrzymać z budżetu Gminy Gryfice dotacje na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty jest oddzielnym wnioskiem, umową dotacyjną.

4. Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszego konkursu oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Gryfice na zasadach i w trybie przepisów ustawy.

§ 6. Terminy składania wniosków o udzielenie dotacji oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku:

1. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji wspierającej zadanie: od dnia: 07.01.2026 r. do dnia 28.01.2026 r. (do godziny: 23:59)

2. Wnioski należy składać w systemie Witkac.pl - do dnia 28.01.2026 r. (do godz.23:59). Wydrukowany formularz po złożeniu oferty należy dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Gryficach pok. 103 w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Gryficach, pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice do dnia 29.01.2026 r. do godz. 13.00. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności organizacji,
- b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji i umocowanie reprezentujących,
- c) licencję lub inny dokument uprawiający do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu,
- d) sprawozdanie merytoryczne za 2024 r. lub za okres działalności dla podmiotów nowo powstałych,
- e) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za 2024 r. lub za okres działalności,
- f) informacje o osiągniętych wynikach sportowych za 2024 r. na różnych szczeblach klas rozgrywkowych,

- g) informacje dot. sposobu promowania Gminy Gryfice przez organizacje w trakcie trwania wydarzeń sportowych i treningów,
- h) kwalifikacje osób, przy udziale których zleceniobiorca zamierza realizować projekt,
- i) informację o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. Wszystkie oryginały dokumentów załączone do wniosku lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczania powinny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 7. Kryteria wyboru ofert

Przy wyborze ofert Burmistrz Gryfic kieruje się:

- 1) możliwością realizacji zadania publicznego;
- 2) przedstawioną kalkulacją kosztów realizacji zadania;
- 3) wpływ na rozwój sportu w Gminie Gryfice i dostępność działań dla mieszkańców Gminy;
- 4) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie;
- 5) planowanym udziałem środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 6) analizą i oceną realizacji zadań publicznych zleczanych organizacji w latach poprzednich, w tym rzetelności, terminowości oraz jakości wykonania i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych.
- 7) kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania;
- 8) terminowością i sposobie rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w latach poprzednich.

§ 8. Termin wyboru ofert

Komisja Konkursowa dokonuje opiniowania i wyboru ofert po upływie terminu składania wniosków przez organizacje. Dokładną datę wyboru ofert ustala Przewodniczący Komisji Konkursowej.

§ 9. Termin ogłoszenia wyboru ofert

Zgodnie z art.15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Gryfic ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.

§ 10. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, organizacje zobowiązane są do realizacji zadań z uwzględnieniem obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024r., poz.1411). Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.),

- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1440),
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 20) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywany maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

2. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy.

§ 11. Postanowienia końcowe.

1. Odrzuceniu podlegają wnioski:

- a) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu,
- b) dotyczące zadania nieobjętego celami statutowymi organizacji,
- c) złożone przez podmiot nieuprawniony zgodnie z ogłoszeniem,
- d) po upływie terminu do uzupełnienia przez organizację braków formalnych w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

2. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Gryfic w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej i Gminnej Rady Sportu.

3. Skład Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz Gryfic w drodze zarządzenia.

4. Decyzja Burmistrza Gryfic jest ostateczna.

5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gryficach.

6. Burmistrz Gryfic może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs bez podania przyczyny.

7. Warunkiem zawarcia umowy na realizację przedsięwzięcia jest wskazanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji, a w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - także korekta harmonogramu zadania złożona niezwłocznie od ogłoszenia wyników konkursu.

8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, zgodnie z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r., poz.1483).

9. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów zadania, zamieszcza się informację przewidującą proporcjonalnie pomniejszenie kwoty dotacji należnej w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu środków zakładanych na jego finansowanie.

10. Organizacja, realizując zadanie, zobowiązana jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.), zwane dalej RODO, oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781),
- b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 11 stycznia 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1320 z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1484),
- e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn.zm.),
- f) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.Dz.U. z 2024r., poz.1802),
- g) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2025r., poz.1338),
- h) ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.1488),
- i) ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U.z 2024r., poz.1411).

11. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania końcowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

§ 12. Informacje w zakresie przetwarzania danych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gryfic z siedzibą w Gryficach przy ulicy Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice. Z administratorem można skontaktować się mailowo: urząd@gryfice.eu lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@urząd.gryfice.eu.

3. Dane osobowe przetwarzane są dla celów związanych z rozpatrzeniem złożonej oferty, realizacją procesu przyznania środków finansowych oraz sprawozdawczości podmiotu w przypadku otrzymania dotacji, na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w związku z niezbędnością do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

4. Dane osobowe podlegają archiwizacji zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia złożonej oferty

Wzór
Umowa Nr

Zawarta w dniu pomiędzy: **Gminą Gryfice**, 72-300 Gryfice, Pl. Zwycięstwa 37, NIP: 857-182-10-13, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gryfic – Tomasza Aniuksztysa

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Agnieszki Bartkowskiej-Sprusińskiej

zwaną dalej „Zleceniodawcą”, a: 1.

..... 2.
..... zwanym dalej
"Zleceniobiorcą".

§ 1. Przedmiot umowy

1. Gmina przyznaje Wnioskodawcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483), kwotę dotacji na dofinansowanie zadania na wsparcie rozwoju kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Gryfice w 2026 r., określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącym integralną część do umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Planowany koszt zadania, o którym mowa w § 1 wynosi zł /słownie/:

w tym:

-środki pochodzące z dotacji:

-środki własne:

3. Termin wykonania zadania ustala się:

rozpoczęcie od dnia r.

zakończenie do dnia r.

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się:
od dnia.....2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

2. Kwota dotacji zostanie przelana na rachunek Zleceniobiorcy w banku nr konta
.....

3. Przekazanie przyznanej dotacji, nastąpi w następujących terminach:

- I transza w wysokości do dnia

- II transza w wysokości do dnia

- III transza w wysokości do dnia

4. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:, tel. _____, adres poczty elektronicznej:
_____ ;

2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel. _____, adres poczty elektronicznej:

5. Wnioskodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą, wynikających z umowy.

§ 3. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych, zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację z zachowaniem limitów kwotowych ustalonych dla poszczególnych pozycji kosztowych, z tym że w ramach przyznanej dotacji dopuszcza się zmianę wartości poszczególnych pozycji kosztowych.

3. Przewiduje się proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłaconych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

5. Strony ustalają, że wysokość wkładu własnego stanowić musi nie mniej niż 20% całkowitego kosztu zadania i stanowi podstawę finansowania realizacji zadania.

6. Strony ustalają maksymalną wartość kosztów administracyjnych na 20% całkowitego kosztu zadania.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę o zamiarze zmiany wysokości wkładu własnego lub przyznawanej dotacji oraz przedstawić zaktualizowany harmonogram.

8. Nowa kalkulacja kosztów skutkuje sporządzeniem aneksu do istniejącej umowy.

§ 4. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w następujący sposób:

A. Dopuszcza się możliwość zmiany danej pozycji kosztorysowej do 20% jej wartości.

B. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysowej do 20 % jej wartości.

C. Zmniejszenie nie jest limitowane.

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

§ 5. Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Zleceniobiorca zapewni Zleceniodawcy wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej fazie. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

3. W ramach kontroli, o której mowa, upoważnione przez Zleceniodawcę osoby mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i pisemnych wyjaśnień.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, oraz kontrolujący.

5. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 4, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana, może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Gryfic.

§ 6. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo -księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wnioskodawca realizował zadanie publiczne.

§ 7. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenia dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcę.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminach wyznaczonych przez Zleceniodawcę na wezwanie.

4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniodawcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie, o których mowa w ust. 2-5, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 lub 6 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego wraz z zestawieniem faktur, dokumentami księgowymi oraz ich opisem, a także potwierdzeniami przelewów.

10. Dokumentacja rozliczeniowa z realizacji zadania, powinna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy. Należy ją złożyć w Urzędzie Miejskim w Gryficach w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia dokumentacji do Urzędu Miejskiego w Gryficach, a w przypadku przesłania pocztą – listem poleconym, data stempla pocztowego.

11. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o których mowa w ust. 1.

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

§ 8. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem informacji podczas publicznej inauguracji zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji: „Dofinansowano ze środków Gminy Gryfice na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego umożliwi, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania o fakcie współfinansowania zadania z budżetu gminy Gryfice, poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców przed wydarzeniem organizowanym w ramach danego zadania publicznego czy podczas wystąpień publicznych.

4. W przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących wydarzeń związanych z zadaniem publicznym, do informacji należy dołączyć zapis: „Dofinansowano ze środków Gminy Gryfice”

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

6. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 9. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

3. Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową, Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywany maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

4. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 3 stanowi nienależyte wykonanie umowy.

5. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1802).

§ 10. Rozwiązanie umowy

1. Umowa dotacji może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystania udzielonej dotacji (lub jej części) niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nie przystąpienia do wykonania lub nie zakończenia realizacji zadania, na które dotacja została przyznana w terminie określonym w § 2 ust. 2 umowy,
- c) nieprzedłożenia pełnego rozliczenia zadania,
- d) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- e) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- f) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Wnioskodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. Dotacja w części niewykorzystanej do dnia zakończenia zadania podlega zwrotowi do budżetu Gminy w ciągu 15 dni na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 67 9376 0001 0000 0547 2001 0007. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.

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

§ 12. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy, strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 13. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załącznik 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 KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ 450, Z PÓŹŃ. 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 publicznego²⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1.Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2.Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1.Tytuł zadania publicznego			
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, komplementarności 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)#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)

--

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

--

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 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							

2.								
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							

Suma kosztów realizacji zadania

II. Koszty administracyjne

II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							

Suma kosztów administracyjnych

Suma wszystkich kosztów realizacji zadania

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład 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.

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 obowiązków podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie 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 zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
Data.....

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załączniki nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

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

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

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.