

UCHWAŁA Nr 77/2020
ZARZĄDU POWIATU SEJNEŃSKIEGO
z dnia 11 marca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2020 przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2, 7, 8 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), Uchwały nr XIII/87/2019 Rady Powiatu Sejneńskiego z dnia 29 listopada 2019r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Sejneńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 r.”, uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020 r. z zakresu:

- **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.** Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.** Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- **ochrony i promocji zdrowia.** Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wzór oferty realizacji zadań, o których mowa w § 1 stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. Konkurs w zakresie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 przeprowadzi Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Sejneńskiego odrębną uchwałą.

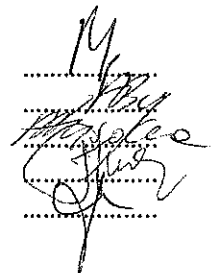
§ 4. Informację o otwartym konkursie ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sejnach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sejnach.

§ 5. Wzór sprawozdania z wykonania zadań publicznych, o których mowa w § 1, stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD

Maciej Tomasz Plesiewicz
Antoni Baudzis
Alicja Wysocka
Lucyna Fidrych
Stanisław Kwaterski



Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Rady Powiatu Sejneńskiego Nr XIII/87/2019 z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Sejneńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”,

Zarząd Powiatu Sejneńskiego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie:**

kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Rozdział I

Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Powiatu Sejneńskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. W ramach otwartego konkursu ofert w zakresie: **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** zlecane będą następujące zadania:
 - a) **wspieranie organizacji projektów kulturalnych i artystycznych o szczególnym znaczeniu dla Powiatu i jego mieszkańców,**
 - b) **wspieranie przedsięwzięć propagujących dziedzictwo kulturowe Powiatu Sejneńskiego,**
 - c) **ochrony kultury ludowej i promowania kultury regionalnej oraz miejscowej twórczości artystycznej,**
 - d) **projekty z zakresu edukacji kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży**
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt 2 odbywać się będzie **w formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się i zakończyć w 2020 roku.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku 2020

1. Zarząd Powiatu Sejneńskiego przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości:
 - a) z zakresu **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** przeznaczona jest kwota ogółem: **7 000 zł., słownie: siedem tysięcy zł**

finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe). Wkład własny finansowy Oferent wykazuje w kosztorysie oferty w części V.

4. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatny personel. Wkład osobowy winien być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
5. Kalkulacji wartości wkładu rzeczowego należy dokonać jedynie w zakresie w jakim będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania. Wkład rzeczowy winien być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
6. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach otwartego konkursu ofert.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
8. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w ustawie, które spełniają następujące warunki:
 - a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
 - b) zamierzają realizować zadania dla największej liczby mieszkańców z terenu Powiatu Sejneńskiego,
 - c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania.
9. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania, lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział V

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowane tylko wtedy, gdy**:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
 - f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

Rozdział VI

Wydatki niekwalifikowane

1. Wydatki, które **nie mogą być finansowane z dotacji, to**:
 - a) pokrycie kosztów utrzymania biura (w tym: czynsz, energia elektryczna, opłaty telefoniczne, wynagrodzenia i pochodne składniki od nich), z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które została przyznana dotacja,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną i religijną,
 - d) zakup gruntów, zakup nieruchomości oraz koszty robót budowlano-montażowych lub innych prac adaptacyjnych,
 - e) spłatę zaległych zobowiązań finansowych, wynikających z bieżącej, statutowej działalności oferenta,

- w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych,
 - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta.
- b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - c) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
 - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - e) ostatnie zatwierdzone sprawozdanie merytoryczne i finansowe podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - f) oświadczenie oferenta o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawierające m.in. **wykaz ukończonych szkół (w tym: studia), kursów, szkoleń. Dodatkowo należy opisać doświadczenie osób realizujących konkursowe zadanie (np. przy realizacji innych projektów),**
 - g) program działania: szkolenia, imprezy itp., z podaniem ilości uczestników, grup wiekowych, sposobu naboru, dni, godzin, osób występujących, itp.
 - h) inne nieobowiązkowe, jak rekomendacje, opinie, itp.
5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeśli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.**
 6. **Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie do dnia 03 kwietnia 2020 r., do godz. 15.30.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06 kwietnia 2020 r.** o godzinie 10.00 w pok. nr 10.
 7. Oferty należy składać w kopercie na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sejnach
ul. 1 Maja 1, 16-500 Sejny, pok. nr 9**

**lub osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sejnach
w godzinach od 7.30 do 15.30**

- z zaznaczeniem, na które zadanie składana jest oferta np. **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”**, w zamkniętych kopertach, osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).
8. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każdą z nich należy złożyć w oddzielnej kopercie, dołączając do jednej z nich wymagane załączniki (w pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja do której oferty zostały załączone załączniki).
 9. Oferty przesłane faxem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
 10. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu.
 11. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za kompletność ofert odpowiada Wnioskodawca.
 12. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy	max. 3 pkt
1. Posiadane zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry.	0 - 1 pkt
2. Realizowane projekty o podobnym charakterze.	0 - 1 pkt
3. Sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, grupy wiekowe uczestników.	0 - 1 pkt
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	max. 2 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.	0 - 1 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0 - 1 pkt
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne:	max. 2 pkt
1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu.	0 - 1 pkt
2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0 - 1 pkt
Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w tym wkład rzeczowy) na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy:	max. 2 pkt
1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł	0 - 1 pkt
2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 10% kosztu dotacji.	0 - 1 pkt
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	max. 1 pkt
	0 - 1 pkt
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy:	max. 2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 - 1 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 1 pkt
max. pkt	12

- Oferty mogą uzyskać maksymalnie 12 pkt.
- Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
- Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Oferty przez Komisję rozpatrzone zostaną najpóźniej w terminie do 14 dni od daty ostatniego dnia składania ofert.
- Komisja Konkursowa na podstawie Kart Oceny tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które otrzymały najwyższą ilość punktów.
- Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział XI

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

- Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu.
- Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sejnach, na stronie internetowej Powiatu Sejneńskiego www.powiat.sejny.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl/>.
- Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.


Rozdział XIV
Informacja o realizacji zadań publicznych

Wspieranie przez Powiat Sejneński zadań publicznych z dziedziny kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego o charakterze odpowiadającym rodzajowi zadań będących przedmiotem powyższego konkursu w roku 2019 przedstawia się następująco:

Rok	Wyszczególnienie	Dotacje
2019	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	
	Liczba dofinansowanych zadań	10
	Kwota dofinansowania	26 500,00

Szczegółowy podział środków na poszczególne organizacje znajduje się na stronie internetowej Powiatu Sejneńskiego w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl> w zakładce Gospodarka powiatu/Wykaz udzielonych dotacji.

S T A R O S T A


mgr inż. Maciej Tomasz Plesiewicz

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Rady Powiatu Sejneńskiego Nr XIII/87/2019 z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Sejneńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”,

Zarząd Powiatu Sejneńskiego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie:**

wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

Rozdział I

Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Powiatu Sejneńskiego w zakresie *wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*.
2. W ramach otwartego konkursu ofert w zakresie: **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** zlecane będą następujące zadania:
 - a) **propagowanie wśród dzieci, młodzieży i całych rodzin aktywnych form kultury fizycznej,**
 - b) **organizacji imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych,**
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt 2 odbywać się będzie **w formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się i zakończyć w 2020 roku.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku 2020

1. Zarząd Powiatu Sejneńskiego przeznacza na realizację zadań środki finansowe w wysokości:
 - a) z zakresu **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** przeznaczona jest kwota ogółem: **4500 zł., słownie: cztery tysiące pięćset złotych.**
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze Konkursu.

4. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatny personel. Wkład osobowy winien być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
5. Kalkulacji wartości wkładu rzeczowego należy dokonać jedynie w zakresie w jakim będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania. Wkład rzeczowy winien być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
6. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach otwartego konkursu ofert.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
8. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w ustawie, które spełniają następujące warunki:
 - a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
 - b) zamierzają realizować zadania dla największej liczby mieszkańców z terenu Powiatu Sejneńskiego,
 - c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania.
9. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania, lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział V

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowane tylko wtedy, gdy**:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
 - f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

Rozdział VI

Wydatki niekwalifikowane

1. Wydatki, które **nie mogą być finansowane z dotacji, to**:
 - a) pokrycie kosztów utrzymania biura (w tym: czynsz, energia elektryczna, opłaty telefoniczne, wynagrodzenia i pochodne składniki od nich), z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które została przyznana dotacja,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną i religijną,
 - d) zakup gruntów, zakup nieruchomości oraz koszty robót budowlano-montażowych lub innych prac adaptacyjnych,
 - e) spłatę zaległych zobowiązań finansowych, wynikających z bieżącej, statutowej działalności oferenta,
 - f) inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
 - g) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy realizacji zadania publicznego,
 - h) wydatki nieuwzględnione w ofercie.

- b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - c) oświadczenia, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
 - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
 - e) ostatnie zatwierdzone sprawozdanie merytoryczne i finansowe podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - f) oświadczenie oferenta o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawierające m.in. **wykaz ukończonych szkół (w tym: studia), kursów, szkoleń. Dodatkowo należy opisać doświadczenie osób realizujących konkursowe zadanie (np. przy realizacji innych projektów),**
 - g) program działania, szkolenia, imprezy sportowej itp., z podaniem ilości uczestników, grup wiekowych, sposobu naboru, dni, godzin, podział na dyscypliny sportowe,
 - h) inne nieobowiązkowe, jak rekomendacje, opinie, itp.
6. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** Jeśli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
7. **Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie do dnia 03 kwietnia 2020 r., do godz. 15.30.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06 kwietnia 2020 r.** o godzinie 10.00 w pok. nr 10.
8. Oferty należy składać w kopercie na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sejnach
ul. 1 Maja 1, 16-500 Sejny, pok. nr 9**

**lub osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sejnach
w godzinach od 7.30 do 15.30**

- z zaznaczeniem, na które zadanie składana jest oferta np. „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu „**wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**”, w zamkniętych kopertach, osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).
- 9. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każdą z nich należy złożyć w oddzielnej kopercie, dołączając do jednej z nich wymagane załączniki (w pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja do której oferty zostały załączone załączniki).
 - 10. Oferty przesłane faxem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
 - 11. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu.
 - 12. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za kompletność ofert odpowiada Wnioskodawca.
 - 13. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 - 14. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
 - 15. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	max. 2 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.	0 - 1 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0 - 1 pkt
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne:	max. 2 pkt
1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu.	0 - 1 pkt
2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0 - 1 pkt
Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w tym wkład rzeczowy) na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy:	max. 2 pkt
1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł	0 - 1 pkt
2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 10% kosztu dotacji.	0 - 1 pkt
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	max. 1 pkt
	0 - 1 pkt
Wkład rzeczowy osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy:	max. 2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 - 1 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 1 pkt
max. pkt	12

5. Oferty mogą uzyskać maksymalnie 12 pkt.
6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Oferty przez Komisję rozpatrzone zostaną najpóźniej w terminie do 14 dni od daty ostatniego dnia składania ofert.
11. Komisja Konkursowa na podstawie Kart Oceny tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które otrzymały najwyższą ilość punktów.
12. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział XI

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sejnach, na stronie internetowej Powiatu Sejneńskiego www.powiat.sejny.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl/>.
3. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

Rozdział XII

Zawarcie i realizacja umowy

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i rozliczenia.

	Liczba dofinansowanych zadań	6
	Kwota dofinansowania	24 489,13

Szczegółowy podział środków na poszczególne organizacje znajduje się na stronie internetowej Powiatu Sejneńskiego w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl>. w zakładce Gospodarka powiatu/Wykaz udzielonych dotacji.

STAROSTA


mgr inż. Maciej Tomasz Pleśiewicz

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Rady Powiatu Sejneńskiego Nr XIII/87/2019 z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Sejneńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”,

Zarząd Powiatu Sejneńskiego

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie: ochrony i promocji zdrowia

Rozdział I

Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Powiatu Sejneńskiego w zakresie *ochrony i promocji zdrowia*.
2. W ramach otwartego konkursu ofert w zakresie: **ochrony i promocji zdrowia** zlecane będą następujące zadania:
 - a) **wspieranie programów edukacyjno-profilaktycznych oraz promocja działań profilaktycznych,**
 - b) **wspieranie programów edukacyjnych w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz zdrowia psychicznego.**
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt 2 odbywać się będzie **w formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się i zakończyć w 2020 roku.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku 2020

1. Zarząd Powiatu Sejneńskiego przeznacza na realizację zadań środki finansowe w wysokości: ogółem: **5.000 zł., słownie: pięć tysięcy złotych.**
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze Konkursu.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

6. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach otwartego konkursu ofert.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
8. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w ustawie, które spełniają następujące warunki:
 - a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
 - b) zamierzają realizować zadania dla największej liczby mieszkańców z terenu Powiatu Sejneńskiego,
 - c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania.
9. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania, lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział V

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowane tylko wtedy, gdy**:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania,
 - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
 - f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

Rozdział VI

Wydatki niekwalifikowane

1. Wydatki, które **nie mogą być finansowane z dotacji, to**:
 - a) pokrycie kosztów utrzymania biura (w tym: czynsz, energia elektryczna, opłaty telefoniczne, wynagrodzenia i pochodne składniki od nich), z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które została przyznana dotacja,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną i religijną,
 - d) zakup gruntów, zakup nieruchomości oraz koszty robót budowlano-montażowych lub innych prac adaptacyjnych,
 - e) spłatę zaległych zobowiązań finansowych, wynikających z bieżącej, statutowej działalności oferenta,
 - f) inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
 - g) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy realizacji zadania publicznego,
 - h) wydatki nieuwzględnione w ofercie.

Rozdział VII

Zasady konstruowania budżetu

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na:
 - a) koszty merytoryczne,
 - b) koszty administracyjne.
2. **Koszty merytoryczne** to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem np.:

- f) oświadczenie oferenta o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawierające m.in. **wykaz ukończonych szkół (w tym: studia), kursów, szkoleń. Dodatkowo należy opisać doświadczenie osób realizujących konkursowe zadanie (np. przy realizacji innych projektów),**
 - g) program działania: szkolenia, imprezy itp., z podaniem ilości uczestników, grup wiekowych, sposobu naboru, dni, godzin, osób występujących, itp.
 - h) inne nieobowiązkowe, jak rekomendacje, opinie, itp.
5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** Jeśli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
6. **Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie do dnia 03 kwietnia 2020 r., do godz. 15.30.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06 kwietnia 2020 r.** o godzinie 10.00 w pok. nr 10.
7. Oferty należy składać w kopercie na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sejnach
ul. 1 Maja 1, 16-500 Sejny, pok. nr 9
(decyduje data wpływu)**

**lub osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sejnach
w godzinach od 7.30 do 15.30**

z zaznaczeniem, na które zadanie składana jest oferta np. **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: ochrony i promocji zdrowia”** w zamkniętych kopertach, osobiście lub drogą pocztową.

- 8. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każdą z nich należy złożyć w oddzielnej kopercie, dołączając do jednej z nich wymagane załączniki (w pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja do której oferty zostały załączone załączniki).
- 9. Oferty przesłane faxem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- 10. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu.
- 11. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za kompletność ofert odpowiada Wnioskodawca.
- 12. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 13. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
- 14. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Rozdział IX Ocena formalna

- 1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
- 2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII pkt 4.
- 3. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
 - a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - b) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - c) oferta złożona jest w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w ogłoszeniu,
 - d) oferta jest złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu,

publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	
Wkład rzeczowy osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy:	max. 2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 - 1 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 1 pkt
max. pkt	12

5. Oferty mogą uzyskać maksymalnie 12 pkt.
6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Oferty przez Komisję rozpatrzone zostaną najpóźniej w terminie do 14 dni od daty ostatniego dnia składania ofert.
- 11. Komisja Konkursowa na podstawie Kart Oceny tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które otrzymały najwyższą ilość punktów.**
12. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział XI

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sejnach, na stronie internetowej Powiatu Sejneńskiego www.powiat.sejny.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.st.sejny.wrotapodlasia.pl/>.
3. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

Rozdział XII

Zawarcie i realizacja umowy

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i rozliczenia.
3. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest do wykonania zadania z największą starannością.
4. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Zarząd Powiatu oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępuje od jego realizacji.
5. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Starostwa Powiatowego w Sejnach celu podpisania umowy, w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
6. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
7. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. 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)				

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.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

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

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego	
Nazwa Zleceniobiorcy (-ców)	
Data zawarcia umowy	Numer umowy, o ile został nadany

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

 Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.