

Uchwała Nr^{345/2020}.....

Zarządu Powiatu Mławskiego

z dnia^{22.01.2020}.....

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego należącego do
Powiatu Mławskiego z zakresu pomocy społecznej**

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 poz. 688 ze zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.) Zarząd Powiatu Mławskiego ustala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego należącego do Powiatu Mławskiego z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych na 50 miejsc w miejscowości Bogurzyn, Gmina Wiśniewo.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji i Zdrowia.


§ 3

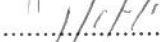
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Mławskiego:

1. Jerzy Rakowski

2. Zbigniew Markiewicz.....

3. Jolanta Karpińska.....

4. Witold Okumski.....

5. Krystyna Zając.....



Zarząd Powiatu Mławskiego

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.) zaprasza podmioty posiadające doświadczenie oraz zasoby rzeczowe i kadrowe do udziału w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu Domu Pomocy Społecznej dla przewlekle psychicznie chorych na 50 miejsc w Bogurzynie.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.)
3. Uchwały Nr 325/2020 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 22.01.2020r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego
4. Uchwały Nr 326/2020 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 22.01.2020r. w sprawie powołania komisji konkursowej w celu opiniowania ofert na wykonanie zadania publicznego należącego do Powiatu Mławskiego z zakresu pomocy społecznej.
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 23 października 2018r. o solidarnościowym funduszu wsparcia (Dz. U. z 2018r. poz. 2192 ze zm.)

Informacje ogólne:

1. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów powinien zapoznać się treścią ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert oraz ze szczegółowymi warunkami konkursu oraz wskazane jest dokonanie oględzin Domu Pomocy Społecznej w Bogurzynie.
2. Szczegółowe warunki Konkursu określają zadania, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, termin i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

Rodzaj zadania:

1. Zadanie własne Powiatu Mławskiego obejmuje prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Bogurzynie dla 50 osób przewlekle psychicznie chorych.

2. Podmiot przy wykonywaniu zadania zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz.1507 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 734)
3. Zadanie realizowane będzie w okresie od **01 marca 2020r. do 28 lutego 2023r.**
4. Utworzenie usługi całodobowego zamieszkania dla osób niepełnosprawnych ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności dla minimum czterech osób w Bogurzynie (w nowo budowanym obiekcie) w terminie do dnia **30.09.2021r.**

Wysokość środków finansowych na realizację zadania:

1. Budynek Domu Pomocy Społecznej w Bogurzynie stanowiący własność Powiatu Mławskiego zostanie przekazany na realizację zadania poprzez podpisanie z wybranym w konkursie oferentem umowy użyczenia na okres 3 lat.
2. Wyposażenie Domu Pomocy Społecznej składa się z nakładów dotyczących rzeczy ruchomych oraz nakładów niepodlegających demontażowi.
 - 1) Nakłady ruchome stanowią wartość szacunkową w kwocie **198 250,00 zł.**
 - 2) Nakłady nie podlegające demontażowi stanowią kwotę szacunkową **138 460,00 zł.**
3. Wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Bogurzynie w 2019r. wynosił **3 730,00 zł** a na 2020 rok zostanie ogłoszona w dzienniku urzędowym województwa mazowieckiego do 31 marca 2020r. na podstawie rzeczywistego kosztu utrzymania mieszkańca.
4. Środki na realizację zadania będą pozyskiwane i przekazywane zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.) na rachunek wybranego w konkursie oferenta

Warunki udziału w konkursie

1. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot, który spełnia następujące warunki formalne:
 - 1) Prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) Złoży w terminie prawidłową ofertę wraz z wszystkimi załącznikami wymienionymi w szczegółowych warunkach konkursu, zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie oraz szczegółowymi warunkami konkursu przy jednoczesnym spełnianiu przez podmiot kryteriów stosowanych przy wyborze oferty
2. Szczegółowy opis działań przy realizacji zadania polegającego na świadczeniu usług winien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 734)

Warunki rozpatrzenia oferty:

Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań (DZ. U. z 2018r. poz. 2057) określając:

1. Szczegółowy zakres proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis działania,
2. Informacje o terminie i miejscu realizacji zadania,
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
4. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
5. Informację o wysokości środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację powyższego zadania,
6. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
7. inne informacje wymagane zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.

Do oferty należy dołączyć:

1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2. przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku krótszej dotychczasowej działalności za okres tej działalności,
3. statut oraz jego zmiany,
4. oświadczenie o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot uprawniony zamierza realizować zadanie,
5. oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
6. informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
7. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie w postaci merytorycznego i finansowego sprawozdania.

Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i opisem: „ Oferta na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Bogurzynie na 50 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych” należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06 – 500 Mława, lub za pośrednictwem poczty.
2. Termin składania ofert upływa 21 dnia od ukazania się ogłoszenia o konkursie, w przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpłynięcia oferty do sekretariatu.
3. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Wszelkie wyjaśnienia związane z konkursem można uzyskać pod numerem telefonu 23 655 29 82. Osobą uprawnioną do kontaktu jest Pani Katarzyna Miłobędzka.

Uwagi dodatkowe:




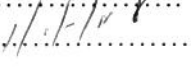
1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz.688 ze zm.)
2. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzać i składać w terminach:
 - 1) roczne – do 30 dni po zakończeniu roku budżetowego,

Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone **13 lutego 2020 roku**.
2. Oferty opiniowane będą przez komisję powołaną Uchwałą Nr 326/2020 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 22.01.2020r. Zwaną dalej „Komisją”
3. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia zamkniętego Komisji, bez udziału oferentów, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mławie.
4. Komisja w pierwszej kolejności dokona analizy ofert pod względem spełniania warunków formalnych.
5. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do oferty Przewodniczący Komisji może wezwać oferenta do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień
6. W przypadku gdy oferent nie uzupełni oferty lub nie złoży stosownych wyjaśnień albo dokona tego po terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji, oferta zostanie uznana za niespełniającą kryteriów formalnych.
7. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja ocenia pod względem merytorycznym.
8. Przy ocenie merytorycznej każdy z członków Komisji przyznaje w zależności od kryteriów punkty: 0,1,2 lub 3
9. Przy ocenie merytorycznej Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę
 - 2) jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie zostanie zrealizowane
 - 3) udział planowanych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,
 - 4) planowany wkład rzeczowy oraz osobowy w tym świadczenia wolontariuszy
 - 5) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w poprzednich latach realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
10. Oceną poszczególnego kryterium jest suma wszystkich punktów przyznanych przez członków, podzielona przez liczbę uczestniczących w posiedzeniu członków Komisji.
11. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty.
12. Komisja ustala liczbę przyjętych ofert, sporządza zestawienie zbiorcze oraz przedstawia propozycję wyboru oferty.
13. Wyniki konkursu zatwierdzane są przez Zarząd Powiatu Mławskiego.
14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **21 lutego 2020 roku**.
15. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

16. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mławie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mławie.
17. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia konkursu.

Zarząd Powiatu Mławskiego:

1. Jerzy Rakowski 
2. Zbigniew Markiewicz 
3. Jolanta Karpińska 
4. Witold Okumski 
5. Krystyna Zając



Załącznik nr 2

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, 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	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
---	------------------	------------------

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

--

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

--

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

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
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 3 ⁷⁾
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.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

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

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



Załącznik nr 5

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 2019 R. POZ. 688, 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 trwale 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)

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	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)}	zł	zł
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:		
2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

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.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

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.

POUCZENIE

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