

ZARZĄDZENIE NR 65/2025
WÓJTA GMINY KORYCIN

z dnia 13 czerwca 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację działań w zakresie działalności
charytatywnej i pomocy społecznej Gminy Korycin w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z), art. 4 ust. 1 pkt 1,3,7,10 art. 11, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz Uchwały NR XXXIX/303/2023 Rady Gminy Korycin z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Korycin z organizacjami pozarządowymi na lata 2024 – 2027 - zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na organizację działań w zakresie działalności charytatywnej i pomocy społecznej Gminy Korycin określonych w Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

§ 2. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Korycin pod adresem <https://korycin.pl/>, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Korycin pod adresem <https://bip-ugkorycin.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Korycin.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. obsługi organów gminy, promocji i działalności gospodarczej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Mirosław Lech

**OGŁOSZENIE
OTWARTY KONKURS OFERT**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1,3,7,10 art. 11, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz Uchwały NR XXXIX/303/2023 Rady Gminy Korycin z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Korycin z organizacjami pozarządowymi na lata 2024 – 2027 Wójt Gminy Korycin ogłasza otwarty konkurs ofert na organizację działań w zakresie działalności charytatywnej i pomocy społecznej gminy Korycin w 2025 roku.

Konkurs ofert nie obejmuje zadań, które nie są objęte zadaniami publicznymi.

1. Rodzaj zadań publicznych:

	Zadanie:	Sposób działania
1.	Działalność charytatywna i pomoc społeczna.	Letnie sanatorium na wsi dla osób starszych i niepełnosprawnych z uwzględnieniem osób wykluczonych społecznie.

1.1. Zadania będą realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 roku.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań w 2025 roku wynosi 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych). Wysokość środków może ulec zmianie w przypadku zmian w budżecie.

3. Zasady przyznawania dotacji

3.1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3.2. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji zostaną określone w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

3.3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

4.1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 roku.

- 4.2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz zawartej umowie.
- 4.3. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Gminy w Korycinie.
- 4.4. Umowa zostanie zawarta według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. poz. 2057). Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
- 4.5. Zleceniobiorcy są zobowiązani do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową i na formularzach zgodnych ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

5. Termin i warunki składania ofert:

- 5.1. Oferty należy składać **do dnia 4 lipca 2025 do godz. 14:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Korycin, ul. Knyszyńska 2a lub przesłać pocztą. W przypadku przesyłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do Urzędu.
- 5.2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na organizację działań w zakresie działalności charytatywnej i pomocy społecznej gminy Korycin w 2025 roku**”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta i jego adres zwrotny.
- 5.3. Oferta musi być złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty stanowi **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
- 5.4. Oferta musi być złożona **w jednym egzemplarzu w formie papierowej (podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta)**.
- 5.5. Do oferty należy dołączyć **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji**.
- 5.6. Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone **kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta**.
- 5.7. Oferty złożone na innych formularzach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 5.8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
- 5.9. Otwarcie ofert nastąpi: 8 lipca 2025 r. w sali narad Urzędu Gminy Korycin, ul. Knyszyńska 2a.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

- 6.1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 7 dni od dnia otwarcia ofert.
- 6.2. Kryteria oceny

Lp.	Kryterium oceny formalnej	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	Oferta złożona w terminie		
2.	Oferta złożona na właściwym formularzu		
3.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4.	Kompletność i prawidłowość przygotowania oferty.		

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Ilość punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-15
a)	doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (brak doświadczenia – 0 pkt, 1 rok – 2 pkt, 2 lata i więcej – 5 pkt)	
b)	Zgodność oferty z celem i zadaniem określonym w ogłoszeniu: 0 pkt – oferta nie spełnia celu zadania. Oferta nie podlega dalszej ocenie. 1-2 pkt – oferta w niewielkim stopniu związana z celem zadania 3-5 pkt – pełna zgodność, oferta dokładnie wpisuje się w cel zadania.	
c)	Możliwość realizacji zadania publicznego przy uwzględnieniu: zasobów kadrowych i ich doświadczenia. 0 pkt - brak możliwości realizacji zadania. Brak odpowiednich zasobów kadrowych Zadanie znacznie przekracza możliwości organizacji. 1-2 pkt - średnia możliwość realizacji zadania. Ograniczone zasoby kadrowe. 3-5 pkt. - wysoka możliwość realizacji zadania. Zasoby kadrowe spełniają wymagania.	
2.	Siedziba oferenta: 2 pkt – na terenie gminy Korycin 0 pkt – poza gminą Korycin	0-2
3.	Zapotrzebowanie społeczne na realizację projektu, liczba osób objętych projektem: 0-2 pkt. - niskie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na niewielkie potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem poniżej 5 3-4 pkt. – Średnie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na umiarkowane potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem od 6 do 19 5 pkt - wysokie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na istotne potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem wynosi 20 i więcej.	0-5
4.	Racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów oraz jej zgodność z opisem zadania i celem konkursu: 0 pkt - brak racjonalności i zasadności kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów nie uwzględnia realnych potrzeb i możliwości. Koszty są zawyżone lub nieuzasadnione. Kalkulacja nie jest zgodna z opisem zadania i celem konkursu. 1-3 pkt. - niska racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Koszty są nieznacznie zawyżone lub nieuzasadnione. Częściowa zgodność z opisem zadania i celem konkursu. 4-8 pkt. - średnia racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Koszty są umiarkowanie zawyżone lub nieuzasadnione. Zgodność z opisem zadania i celem konkursu, ale z pewnymi zastrzeżeniami. 9-15 pkt. - wysoka racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów jest wiarygodna i dobrze uzasadniona. Koszty są zgodne z opisem zadania i celem konkursu. Niewielkie rezerwy finansowe na nieprzewidziane wydatki.	0-15
5.	Ocena wcześniejszej działalności oferenta w zakresie opisanych w ofercie działań na podstawie m.in. opisu dotychczasowej organizacji podobnych działań: 0 pkt - brak wcześniejszej działalności. Oferent nie ma doświadczenia w realizacji podobnych działań. 1 -2 pkt - średnia ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma niewielkie doświadczenie w realizacji podobnych działań. 3-5 pkt - wysoka ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma dobre doświadczenie w realizacji podobnych działań.	0-5
SUMA		42

6.3. O otrzymaniu dofinansowania zdecyduje liczba przyznanych punktów. Minimalna liczba punktów wynosi 30 pkt. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Dofinansowanie otrzymają

podmioty z najwyższą liczbą przyznanych punktów, których oferty zmieszczą się w limicie środków konkursowych. W przypadku gdy oferty dwóch oferentów otrzymają taką samą ilość punktów, przydział środków idzie do oferenta, który wykazał najwyższy wkład własny.

- 6.4. Oferty konkursowe opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Korycin.
- 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Korycin po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 6.7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie, przed datą rozpoczęcia realizacji projektu, stosownej umowy pomiędzy Gminą Korycin, a podmiotem składającym ofertę.

7. Ocena ofert i komisja konkursowa

7.1. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz § 18 Programu Współpracy Gminy Korycin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2024 – 2027 stanowiącego załącznik do Uchwały NR XXXIX/303/2023 Rady Gminy Korycin z dnia 29 listopada 2023 r. do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołana zostanie Zarządzeniem Wójta Gminy Korycin komisja konkursowa.

7.2. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 15 ust. 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.). Pisemnego zgłoszenia osób należy dokonać do dnia 24 czerwca 2025 r. do godz. 12:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Korycin, ul. Knyszyńska 2a. Zgłoszenia można dokonać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. W przypadku przesyłania zgłoszenia pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do Urzędu.

7.3. Członkowie komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowność członka komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac komisji.

7.4. Ze swoich prac komisja sporządzi protokół, który zostanie przedłożony Wójtowi Gminy Korycin.

7.5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji wybranemu podmiotowi podejmie Wójt Gminy Korycin, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie **do dnia 14 lipca 2025 roku**.

7.6. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani będą bez zbędnej zwłoki. Do podjętych decyzji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

7.7. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

7.8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

8. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju, zrealizowanych w 2024 roku i udzielonych dotacjach.

W 2025 r. (roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert) i w 2024 r. (roku poprzednim) gmina Korycin nie zrealizowała zadań publicznych tego samego rodzaju i nie zleciła ich realizacji.

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1 i 2 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, RODO) Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Korycin, adres: ul. Knyszyńska 2a, 16-140 Korycin.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Korycin: iod@korycin.pl lub: Inspektor ochrony danych, Urząd Gminy Korycin, ul. Knyszyńska 2a, 16-140 Korycin.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury otwartego konkursu ofert.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom. (Uwaga: Organy publiczne, które mogą otrzymywać Pani/Pana dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są uznawane za odbiorców!).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji sprawy oraz prawnie ustalony okres archiwizacji, tj. 5 lat.
7. Ma Pani/Pan prawo żądać: 1) dostępu do swoich danych osobowych; 2) sprostowania swoich danych osobowych; 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. (Uwaga: dostęp, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania Pani/Pana danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie oraz na podstawie przepisów prawa dotyczących np. archiwizacji!).
8. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest nieprawidłowe, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie oferty
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

Szczegółowe informacje dotyczące: podstaw prawnych i celu przetwarzania Państwa danych osobowych, odbiorcach danych, okresu ich przechowywania, przysługujących Państwu praw, ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, będziecie Państwo informowani przez komórkę merytoryczną Urzędu Gminy w Korycinie.

Korycin, dnia

.....
(pieczęć organizacji)

Wójt Gminy Korycin

ul. Knyszyńska 2a
16-140 Korycin

ZGŁOSZENIE

Dobrowolnie zgłaszam swój udział w pracach Komisji Konkursowej powołanej w celu zaopiniowania ofert złożonych w trybie otwartego konkursu ofert na realizację zadań przez organizacje pożytku publicznego w dziedzinie: działalność charytatywna i pomoc społeczna.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie reprezentuję organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorących udział w konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Korycin w roku 2025,
- 3) nie podlegam wyłączeniu określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) posiadam doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych, objętych przedmiotem prac komisji konkursowej oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2025 r. zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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 (RODO),
- 6) wyrażam zgodę na udział w pracach komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2025 r.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

nr

pod tytułem:

.....,

zawarta w dniu w

między:

.....,

z siedzibą w, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

a

.....,

z siedzibą w wpisaną(-nym) do
Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem
....., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i)
do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu
....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a
Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach
określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego* / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców):,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

1) Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

2) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków):,
w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości* albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie)
II transza w terminie w wysokości
(słownie)*;
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (*należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach*):
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie).....,
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości
(słownie)
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³⁾.*.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾
(słownie);
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*.

3) Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

4) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

5) Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): (słownie)*.
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie), z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
 - 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁸⁾).
10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2⁹⁾).

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹⁰⁾).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

- 6) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.
- 7) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- 8) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.
- 9) Postanowienie fakultatywne.
- 10) W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy¹¹⁾*.
3. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

11) Postanowienie fakultatywne.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości prześle mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)¹²⁾*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

12) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):^{13)*}.
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego^{14)*}.
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) 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.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁵⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁶⁾– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1^{17)*};
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1^{18)*};

13) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

14) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

15) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

16) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

17) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

- 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁹⁾).
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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 w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

18) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

19) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą 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, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w ... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania²⁰⁾.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ~~ewidencji~~*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

20) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

**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	
-------------------------------------	--

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 publicznego ³⁾		
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 uniemożliwił 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 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							
...	...							
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 oferentów ⁶⁾					
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.

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

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

Data



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	65/2025
Data dokumentu	2025-06-13
Organ wydający	Wójt Gminy Korycin
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację działań w zakresie działalności charytatywnej i pomocy społecznej Gminy Korycin w 2025 roku
Identyfikator dokumentu	FFCB9B1C-9702-4676-95DF-487EBAC3792E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2072494825
Numer seryjny	04E523984CCF961290903735BC84E47823B50BA6
Osoba podpisująca	Mirosław Lech
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	13.06.2025 14:33:50
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL