

**Zarządzenie Nr 6/2026**  
**Burmistrza Miasta Rypin**  
**z dnia 21 stycznia 2026 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla klubów sportowych na realizację celu publicznego z zakresu sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr V/27/2011 Rady Miasta Rypina z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Rypina (Dz. Urz. Woj. Kuj – Pom. z 2011 r. Nr 97, poz. 759) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla klubów sportowych na realizację celu publicznego z zakresu sportu.

2. Rodzaj celu publicznego i zasady przeprowadzenia konkursu określa ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, które stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, a rozliczenie przyznanej dotacji nastąpi zgodnie z Regulaminem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór wniosku stanowi Załączniki Nr 3 do niniejszego zarządzenia a wzór sprawozdania z realizacji zadania Załącznik Nr 4.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Projektów Unijnych, Rozwoju i Sportu Urzędu Miasta Rypin.

**§ 3.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rypin,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Rypin.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rypin

mgr Paweł Grzybowski

## **BURMISTRZ MIASTA RYPIN**

Działając na podstawie art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1488 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr V/27/2011 Rady Miasta Rypina z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Rypina (Dz. Urz. Woj. Kuj – Pom. z 2011 r. Nr 97, poz. 759)

### **ogłasza otwarty konkurs ofert dla klubów sportowych na realizację celu publicznego z zakresu sportu.**

Konkurs skierowany jest do klubów sportowych uczestniczących w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym w grach zespołowych, działających na obszarze Gminy Miasta Rypin, niedziałających w celu osiągnięcia zysku zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1488 z późn. zm.)

#### **I. Rodzaj zadania**

1. Realizacja celu publicznego z zakresu sportu poprzez:

- a) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- b) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez prowadzenie aktywnego stylu życia;
- c) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- d) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- e) umożliwienie dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców Rypina.

#### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

386 250,00 PLN (słownie: trzysta osiemdziesiąt sześć tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100)

Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansowych publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Zadanie winno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegający się o dotację.
3. Zlecenie realizacji celu publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na współfinansowanie jego realizacji. Maksymalna wartość dofinansowania wynosi 90% ogółu kosztów zgłoszonego zadania.
4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Burmistrz Miasta Rypin może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
  - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
  - zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
  - podmiot nie wyodrębnił rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

Oferty na wsparcie realizacji celu publicznego polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Miasta Rypin powinny obejmować działania z terminem realizacji w okresie od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

1. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w wiążącej strony umowie.
2. Podmioty realizujące zadania są zobowiązane do informowania o wsparciu przez Gminę Miasta Rypin w zakresie określonym w umowie.

Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego z zakresu sportu, o którym mowa w art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie oraz § 1 ust. 2 Uchwały Nr V/27/2011 Rady Miasta Rypin z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Rypin i może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
  - 2) zakupu sprzętu sportowego;
  - 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
  - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
  - 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu Miasta Rypin lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,

- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- 3) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 6) działalność polityczna i religijna,
- 7) transfery zawodników.

## **V. Termin i miejsce składania ofert**

1. Wyznacza się termin składania ofert na 29 stycznia 2026 r.  
Oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs ofert dla klubów sportowych na realizację celu publicznego z zakresu sportu” osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Urząd Miasta Rypin**  
**ul. Warszawska 40**  
**87-500 Rypin**  
**pok. 5 (parter Biuro Podawcze)**

2. Formularz oferty oraz regulamin konkursu można otrzymać w Wydziale Projektów Unijnych, Rozwoju i Sportu Urzędu Miasta Rypin ul. Warszawska 40 – pok. nr 209 (II - piętro) oraz pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rypin [www.bip.rypin.eu](http://www.bip.rypin.eu).
3. Nie będą rozpatrywane oferty:
  - złożone na drukach innych niż wskazane niniejszym ogłoszeniu,
  - złożone po terminie,
  - niekompletne, dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu,
  - w których oferent nie zadeklarował 10% udziału własnych środków (finansowych lub rzeczowych) lub z innych źródeł w całkowitym koszcie zadania

## **VI. Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony formularz oferty.
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
3. Aktualny statut.
4. Oświadczenia oferenta o niezaleganiu z tytułu zobowiązań podatkowych i innych danin o charakterze publiczno – prawnym.
5. Ważną licencję klubu danego związku sportowego i dokumenty potwierdzające uprawnienia trenerów/instruktorów.
6. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikającego z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
7. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę (osoby) statutowo upoważnione przez organizację do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.
8. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

9. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi bezpośrednio po upływie terminu składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Rypin odrębnym zarządzeniem.
3. Ocena formalna Komisji Konkursowej polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w konkursie.
4. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Ocena merytoryczna Komisji Konkursowej odbędzie się w oparciu o następujące kryteria:
  - a) znaczenie zadania dla Gminy Miasta Rypin – 0 – 5 pkt.,
  - b) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w Uchwale Nr V/27/2011 Rady Miasta Rypina z dnia 27 stycznia 2011 r. – 0 – 5 pkt.,
  - c) kalkulacja przewidywanych środków realizacji zadania, w tym:
    - wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
    - wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania,
    - ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;  
– 0 – 5 pkt.,
  - d) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta – 0 – 5 pkt.
  - e) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości – 0 – 5 pkt.
6. Odrzuceniu, nie rozpatrywaniu podlegały będą oferty na częściową realizację zadania i nie spełniające wymagań formalnych.
7. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Rypin, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

Formularze wniosków można pobrać w Wydziale Projektów Unijnych, Rozwoju i Sportu Urzędu Miasta Rypin pok. Nr 209 (II piętro) ul. Warszawska 40 lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rypin - [www.bip.rypin.eu](http://www.bip.rypin.eu). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (54) 280 96 30.

**Termin składania wniosków upływa 29 stycznia 2026 r.**

**Regulamin rozliczania dofinansowania przyznanego klubom sportowym na realizację celu publicznego z zakresu sportu.**

1. Wydatki wynikające z przyznanego dofinansowania należy rozliczać zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj.:
  - Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.),
  - Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
  - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.).
2. **Dotacja winna być rozliczona na druku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw w Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).**
3. Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.
4. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
5. W sprawozdaniu należy przedstawić zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji. Zestawienie powinno zawierać: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi oraz datę zapłaty. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
6. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
7. Do sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, raporty, wyniki, kopie umów itp.).

WZÓR

OFERTA REALIZACJI CELU PUBLICZNEGO  
O KTÓRYM MOWA W ART. 28 UST. 2 USTAWY Z DNIA 25 CZERWCA 2010 R.  
O SPORCIE (DZ. U. Z 2024 R. POZ. 1488)

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.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

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

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 wyja- śnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, nu- mer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania				
2. Termin realizacji zadania	Data rozpo- częcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej pro- blemów/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 <sup>1)</sup>

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania**

(należy opisać:

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



6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

## V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

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 <sup>2)</sup>
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 <sup>3)</sup>		
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 <sup>4)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>5)</sup>
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.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania 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.

<sup>2)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>3)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>4)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>5)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<b>tów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</b>

## VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności statutowej oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności statutowej oferent;
- 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)

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA CELU PUBLICZNEGO  
O KTÓRYM MOWA W ART. 28 UST. 2 USTAWY Z DNIA 25 CZERWCA 2010 R. O SPORCIE  
(DZ. U. Z 2024 R. POZ. 1488)

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			
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 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 działań przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>6)</sup> 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)
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>		
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		
...	...		
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>			
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>			

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
<b>1</b>	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>		<b>zł</b>
	<b>1.1 Kwota dotacji</b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	<b>1.2 Odsetki bankowe od dotacji</b>		<b>zł</b>
	<b>1.3 Inne przychody</b>		<b>zł</b>
<b>2</b>	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>7)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	<b>2.1 Środki finansowe własne</b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	<b>2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania</b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	<b>2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych<sup>2), 8)</sup></b> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): .....	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	<b>2.4 Pozostałe<sup>2)</sup></b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>3</b>	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	<b>3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego</b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>

<sup>7)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania.

<sup>8)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

	<b>3.2</b>	<b>Koszty pokryte z wkładu rzeczowego<sup>9), 10)</sup></b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>4</b>	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania<sup>11)</sup></b>		<b>%</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>12)</sup></b>		<b>%</b>	<b>%</b>
<b>6</b>	<b>Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>13)</sup></b>		<b>%</b>	<b>%</b>

### 3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania

(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.<sup>14)</sup>

Data .....

<sup>9)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>10)</sup> 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.

<sup>11)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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.

<sup>14)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.