

Załącznik
do zarządzenia NR2024 Wójta Gminy
Rutka-Tartak
z dnia marca 2024 roku

WÓJT GMINY RUTKA-TARTAK

działając na podstawie art. 13 ust. 1-3 i 5 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku

I. Rodzaj zadań

Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Organizacja zawodów sportowych dla drużyn strażackich.
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania – 2.000 zł

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie powyższego zadania nastąpi w formie wspierania realizacji tego zadania.
2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wymienionych zadań działające przede wszystkim na terenie gminy Rutka-Tartak.
3. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw 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) i złożona w wersji papierowej.

IV. Termin realizacji zadania

Realizacja zadania - do dnia 31 maja 2024 roku.

V. Warunki realizacji zadania

1. Adresatami zadania powinni być przede wszystkim mieszkańcy gminy Rutka-Tartak.

Podmiot składający ofertę musi dysponować wkładem własnym finansowym lub niefinansowym przeznaczonym na realizację zadania. Wkład własny może mieć formę:

- 1) wkładu finansowego - środki finansowe własne oferenta lub pozyskane z innych źródeł, inne niż budżet Gminy Rutka-Tartak;
- 2) wkładu osobowego – nieodpłatne, dobrowolne prace, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków organizacji odpowiednio udokumentowane z zachowaniem następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571)

- b) wartość pracy wolontariusza wyliczona jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy nieprzekraczającą 30,00zł/ godz.,
- c) Wkład osobowy musi być powiązany z zakresem realizowanych działań.
- 3) wkładu rzeczowego – wniesienie do zadania określonych składników majątku, nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego potwierdzony np. umową użyczenia, oświadczeniem.
Wkład rzeczowy musi być logicznie powiązany z zakresem realizowanego zadania publicznego.
- 4) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (dot. wyłącznie oferentów realizujących zadania publiczne prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego, z których przychód przeznacza na działalność statutową).
 - 2. Zestawienie kosztów powinno być sporządzone prawidłowo i w oparciu o rzetelne potrzeby wynikające z realizacji zadania.
 - 3. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiednich kwalifikacjach kardy merytorycznej oraz bazie materialnej i sprzęcie potrzebnym do wykonania zadania.
 - 4. Podane w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert kwoty, zawierają wszystkie wydatki związane z przeprowadzeniem zawodów sportowych strażackich.
 - 5. Oferenci, którzy:
 - a. nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
 - b. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.
 - 6. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
 - 7. Oferent musi dołączyć do oferty w wersji papierowej uzupełnione oświadczenie dotyczące podatku VAT. Będzie ono stanowiło załącznik do umowy o realizację zadania publicznego. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku VAT stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
 - 8. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
 - a. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w części dotyczącej przyznanej dotacji,
 - b. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.

Nazwa zadania:

- 1. Organizacja zawodów sportowych strażackich .

Warunki realizacji zadania:

- a) dofinansowanie może być przyznane podmiotom, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wymienionych zadań na terenie gminy Rutka-Tartak.
- b) zakres i forma zawodów strażackich mają być dostosowane do wieku zawodników oraz ich możliwości,
- c) dofinansowanie zadania obejmuje tylko zawody strażackie,
- d) oferent jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zawierającej przede wszystkim listy osób uczestniczących we wszystkich grupach zawodów objętych dofinansowaniem z budżetu gminy Rutka-Tartak, wraz z informacją o roku urodzenia, miejscem zamieszkania i nazwą drużyny strażackiej ,

- e) transport na zawody strażackie musi być zorganizowany we własnym zakresie.

Dofinansowanie zadania obejmuje:

- a) opłaty za organizację i udział w zawodach strażackich, w tym wyżywienie, opieka medyczna, techniczna i sędziowska,
- b) wyposażenie w niezbędny sprzęt, niezbędne materiały, niezbędne artykuły spożywcze, ubezpieczenie związane z realizacją zadania,
- c) koszty administracyjne, w tym:
 - materiały biurowe,
 - usługi teleinformatyczne,
 - opłaty pocztowe, bankowe,
 - koszt obsługi księgowej zadania,
 - zakup pucharów.

Oferent jest zobowiązany do zabezpieczenia organizacyjnego całości zawodów we własnym zakresie lub zaangażowania innych podmiotów (obsługa medyczna, techniczna, toalety, sprzątnięcie po imprezie itp.),

Cel zadania: zwiększenie dostępności do zawodów strażackich.

Dodatkowe wymagane dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą w wersji papierowej:

1. Oświadczenie dotyczące podatku VAT – Zał. 2 /do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert/.
 2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- Zał. Nr 3
 3. Oświadczenie - Zał. Nr 4
 4. Karta kalkulacji kosztów zadania określonego w ofercie – Zał. Nr 5
 5. Informacja o wnioskodawcy za 2023 rok – załącznik nr 3 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert – Zał. Nr 6
 6. Oświadczenie o nr konta bankowego – Zał. Nr 7
 7. Wzór umowy – Zał. Nr 8
- VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert
1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
 2. Treść oferty w wersji papierowej musi być zgodna.
 3. Oferty złożone na realizację zadania, którego zakres merytoryczny nie dotyczy ogłoszenia o otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
 4. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybranemu podmiotowi zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy Rutka-Tartak po podpisaniu umowy.
 5. Jeżeli wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
 6. Do oferty w wersji papierowej należy dołączyć:

- uzupełnione oświadczenie dotyczące podatku VAT, stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
 - oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu lub regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności prowadzonej przez oferenta;
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu lub zaświadczenia z innego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, upoważnienie);
 - w przypadku oferty wspólnej podpisanej przez osobę reprezentującą wszystkich oferentów – dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu wszystkich oferentów.
 - Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym
 - Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania
7. Oferta w wersji papierowej oraz oświadczenie dotyczące podatku VAT muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
8. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów:
- I etap – analiza formalna ofert z wykorzystaniem karty oceny formalnej;
 - II etap – analiza merytoryczna ofert z wykorzystaniem karty oceny merytorycznej.

VII. Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć:
 - w wersji papierowej, w terminie do dnia 19 kwietnia 2024 roku do godziny 12.00 w Urzędzie Gminy Rutka-Tartak, ul. 3 Maja 13 (liczy się data i godzina wpływu).
2. Oferta w wersji papierowej ma znajdować się w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego ofertę z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku”.
3. Oferty niespełniające wymogów, o których mowa powyżej nie będą rozpatrywane.

VIII. Termin dokonania wyboru ofert

- 1) Analiza formalna ofert (I etap postępowania konkursowego) zostanie przeprowadzona w dniu 19 kwietnia 2024 roku o godzinie 12.15 w pokoju nr 5 w Urzędzie Gminy Rutka-Tartak. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a. Złożone na druku innym niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - b. Złożone przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
 - c. Złożone po terminie;
 - d. Zadania proponowane w ofercie nie są zgodnie z działalnością statutową oferenta;
 - e. Wnioskowana kwota wskazana w ofercie przewyższa kwotę dofinansowania określoną w ogłoszeniu na dane zadanie;
- 2) Niewypełnienie wszystkich punktów oferty (uchybień formalne mogą zostać uzupełnione w terminie 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia).

- 3) Analiza merytoryczna ofert (II etap postępowania konkursowego) zostanie przeprowadzona po analizie formalnej ofert. W przypadku, gdy któraś ze złożonych ofert zawiera braki formalne, analiza merytoryczna ofert zostanie przeprowadzona po ich usunięciu.

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-10
1) Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-5
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:	0-15
1) Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-10
2) Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-3
3) Szczegółowy opis kosztorysu.	0-2
III. Jakość wykonania zadania i kwalifikację osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:	0-25
1) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).	0-5
2) Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu).	0-5
3) Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.	0-10
4) Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.	0-5
IV. Udział środków finansowanych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-5
V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5
VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-5
Razem:	/65

1. Komisja sporządza ocenę oferty na karcie opinii oferty wraz z rekomendacją co do przyznania lub nieprzyznania dotacji.
2. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który przedstawiany jest Wójtowi Gminy Rutka-Tartak.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Rutka-Tartak na podstawie opinii komisji konkursowej
4. Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny ofert i zaakceptowaniu wyników konkursu przez Wójta Gminy Rutka Tartak.
5. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie do 20 kwietnia 2024r. i zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej Gminy Rutka-Tartak oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja o wynikach konkursu będzie zawierać w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych.
6. Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

IX. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji

2023 r. – nie było

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

Załącznik nr 1

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 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 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 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

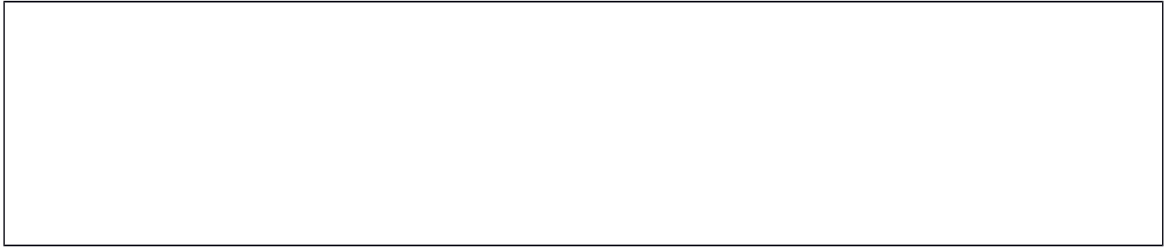
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej - w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które 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 2

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

.....

(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:*

czynnym

zwolnionym

nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP): ____

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:*

tak

nie

Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.

Niniejszym oświadczam, że:*

podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.

podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.

* wybrać właściwą opcję

....., dnia

.....
podpis osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta

Załącznik Nr 3

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Wójt Gminy Suwałki, moich danych osobowych w zakresie m. in.: imię i nazwisko, PESEL, numer telefonu, adres poczty elektronicznej w związku ze złożoną ofertą, podpisaniem umowy i realizacją zadania publicznego, określonego w Zarządzeniu nr..... Wójta Gminy

Rutka-Tartak z dnia 2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2024. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

.....
(data i podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Wójt Gminy Rutka-Tratak z siedzibą w Rutce-Tartak, ul. 3 Maja 13, tel. 875687256.
2. kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Rutka-Tartak- tel. 875687256, adres mailowy: inspektor.odo@ug.rutkatartak.wrotapodlasia.pl
3. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego pod nazwą:
.....
na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dane nie będą podlegały udostępnieniu, z wyjątkiem podmiotów posiadających upoważnienie ustawowe w tym zakresie.
5. Dane będą przechowywane:
 - a. w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania – zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
 - b. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu zaakceptowania przez Wójta Gminy Suwałki sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania oraz prawo do ich przenoszenia.
8. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2,
9. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.
10. Dane nie będą służyć do profilowania.

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela podmiotu składającego ofertę

Załącznik Nr 4

....., dnia 2023 roku
/miejscowość/

/data/

.....
Pieczęć organizacji pozarządowej/
podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie*
składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam (-my), że wobec

.....
(pełna nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu*, adres siedziby)
.....
.....

- nie toczy się /toczy się* postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;
- nie toczy się/toczy się* postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy dotacji.

.....
(Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/ podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga: Osoby uprawnione do podpisania niniejszego oświadczenia, niedysponujące pieczęciami imiennymi, podpisują się w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem wraz z podaniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej/ podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 powołanej powyżej ustawy.

Załącznik nr 5

KARTA KALKULACJI KOSZTÓW ZADANIA OKREŚLONEGO W OFERCIE, WNIOSKOWANYCH DO POKRYCIA Z DOTACJI

zawody strażackie

Miejsce realizacji zadania (np. boisko, sala gier, pływalnia kryta)	Ilość drużyn i czas niezbędnych na realizację zadania	Elementy zadania	Wartość	Wkład własny

Łączny koszt -

.....

 pieczęć lub nazwa oferenta

.....

 podpis osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli
 w imieniu oferenta

Załącznik nr 6
 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Załącznik Nr 6

INFORMACJA O WNIOSKODAWCY ZA 2023 ROK

<p>Dane Wnioskodawcy:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>1. Liczba wszystkich czynnych zawodników biorących udział w zawodach strażackich organizowanym przez wnioskodawcę: w tym, do wieku młodzieżowca:</p> <p>2. Liczba zawodników przewidzianych do rywalizacji sportowej w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego w 2024 r. z wyszczególnieniem poszczególnych kategorii wiekowych:</p> <p>młodzik</p> <p>junior młodszy</p> <p>junior</p>

młodzieżowiec

3. Liczba imprez strażackich w których podmiot planuje wziąć udział:

Wysokość składek członkowskich lub innych opłat (podać jakich):

.....

.....

Lista najważniejszych sukcesów Wnioskodawcy w okresie od 1 stycznia do 30 listopada 2023 r.

.....

.....

.....

....., dnia

.....

podpis osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta

Załącznik Nr 7

....., dnia 2023 roku
/miejscowość/ /data/

.....

Pieczęć organizacji pozarządowej/
podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie*
składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

Oświadczam (-my), że

.....

(pełna nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu*, adres siedziby)

.....
.....

posiada rachunek bankowy w:

o numerze konta bankowego:

W związku z przyznaniem dotacji z budżetu Gminy Rutka-Tartak na realizację zadania (-ń) publicznego (-ych), jednocześnie zobowiązuję (-my) się do każdorazowego powiadomienia Zleceniodawcy o zmianie numeru konta.

.....
(Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/ podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga: Osoby uprawnione do podpisania niniejszego oświadczenia, niedysponujące pieczęciami imiennymi, podpisują się w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem wraz z podaniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej/ podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 powołanej powyżej ustawy.

Załącznik Nr 8

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2022R. POZ. 1327, Z PÓŹN. ZM.)

nr

pod tytułem:

.....

zawarta w dniu w

między:

....., 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, kalkulacji przewidywanych kosztów, 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, kalkulacji przewidywanych kosztów, 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.

§ 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 terminie do 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości..... (słownie),
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. 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).

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ :
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾
(słownie)
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾
..... (słownie)*.
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie
..... (słownie), z tego:
 - 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.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

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.

§ 5

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 2021 r. poz. 217, 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.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie 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.

§ 7

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 przekaże 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.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych 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.
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.

§ 9

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)*};
 - 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. 1^{19)*}.
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.

§ 10

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 2022 r. poz. 1360, 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.

§ 11

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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

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;
 - 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.

§ 13

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(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

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.

§ 15

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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 16

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 2022 r. poz. 1710) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 17

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

§ 18

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

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

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

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. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

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 ist