

ZARZĄDZENIE NR 20/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 8 maja 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na wykonanie zadań
pożytku publicznego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688.), 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. z 2018 r. poz. 2057), Uchwały Nr I / 8 / 2018 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Nakło nad Notecią na 2019 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmianę do wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowiącego załącznik nr 3 Zarządzenia Nr 190/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na wykonanie zadań pożytku publicznego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi – Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Sławomir Napierala

Załącznik do zarządzenia Nr ..80/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 8 maja 2019 r.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2019 R. POZ.
688.)

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”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*		
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			
Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

--

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

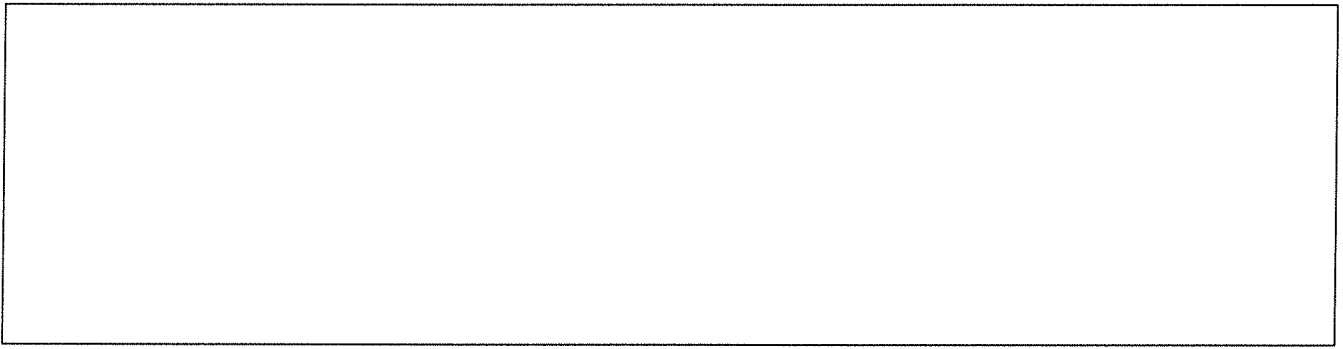
--

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

--

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

--



Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)						
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5) 6)}	całkowite wydatki	z dotacji ⁷⁾	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5) 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z umową	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne												
	Nr poz.												
	Koszty po stronie:												
												
	(nazwa zleceniobiorcy)												
	Razem:												
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne												
	Nr poz.												
	Koszty po stronie:												
												
	(nazwa zleceniobiorcy)												
	Razem:												
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem:												
												
	(nazwa zleceniobiorcy 1)												
												
	(nazwa zleceniobiorcy 2)												
	Ogółem:												

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego					
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł	
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł	
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł	
	1.3	Inne przychody		zł	
2	Inne środki finansowe ogółem: ⁹⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł	
	2.1	Środki finansowe własne ⁹⁾	zł	zł	
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	zł	zł	
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ⁹⁾¹⁰⁾		zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:			
2.4	Pozostałe ⁹⁾		zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł	
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł	
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego, ¹¹⁾¹²⁾	zł	zł	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾		%	%	
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾		%	%	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾		%	%	

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

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

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm).

.....
.....
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.¹⁸⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700. z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

-
- ¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - ²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.
 - ³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 - ⁴⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.
 - ⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.
 - ⁶⁾ 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.
 - ⁷⁾ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).
 - ⁸⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
 - ⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
 - ¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
 - ¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
 - ¹²⁾ 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.
 - ¹³⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - ¹⁴⁾ 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.
 - ¹⁵⁾ 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.
 - ¹⁶⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księkowej.
 - ¹⁷⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 - ¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.