

**ZARZĄDZENIE NR .../2017**  
**BURMISTRZA ŁĘCZNEJ**  
**z dnia 19 stycznia 2017 r.**

**w sprawie:** przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w formie wsparcia w 2017 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) zarządzam, co następuje:

**§1** Zarządzam przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2017 r.

**§2** Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

**§3** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie oraz wzór umowy stanowią Załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§4** W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

**§5** Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

**§6** Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

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

RADCA PRAWNY  
mgr Ewa Chmiel

Z-ca Skarbnika  
Główny Księgowy Urzędu Miejskiego  
mgr Justyna Wójcik

BURMISTRZ  
mgr mgr Teodor Kotarski

123

Załącznik ...1..  
do Zarządzenia nr 4/2017  
Burmistrza Łęcznej  
z dnia 19.01.2017r.:.....

Burmistrz Łęcznej

na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) ogłasza

## OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych w formie wsparcia na rok 2017

<p>Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację</p>	<p>Wszystkie zadania zlecane w otwartym konkursie ofert winny być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Łęczna, z najwyższą starannością, w sposób zapewniający wysoką jakość wykonania danego zadania, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa. Szczególną uwagę należy zwrócić na zastrzeżenia organizatora zawarte w niniejszym ogłoszeniu.</p> <p style="text-align: center;"><b>Szczegółowy podział środków publicznych</b></p> <p><b>I. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - 39 000 zł</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Promocja twórczości, historii i tradycji regionu.</li><li>2. Ochrona dóbr kultury i lokalnej tradycji.</li><li>3. Organizacja różnorodnych form upowszechniania kultury.</li><li>4. Działania i inicjatywy skierowane do dzieci i młodzieży.</li></ol> <p>Działania rekomendowane: <i>Działania włączające mieszkańców gminy Łęczna w obchody 550. rocznicy nadania Łęcznej prawa miejskiego</i></p> <p><b>II. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 21 000 zł</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Upowszechnianie kultury fizycznej.</li><li>2. Organizacja turniejów i zawodów dla dzieci i młodzieży.</li><li>3. Organizacja zajęć dla dzieci i młodzieży.</li></ol> <p>Działania rekomendowane: <i>Zadania skierowane na promocję i popularyzację aktywności fizycznej, w szczególności prowadzenie systematycznych zajęć treningowych - rekomendowany jest udział osób do tej pory nie zrzeszonych w organizacjach sportowych.</i></p>
---	---

<p>Podmioty uprawnione do składania ofert</p>	<p>Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).</p> <p>Cele statutowe podmiotów startujących w konkursie winny obejmować prowadzenie działalności w obszarze zadań publicznych, właściwym dla danego rodzaju zadania zamieszczonego w konkursie.</p> <p>Zgodnie z art. 9 ust. 3 w/w ustawy nie jest możliwe prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.</p> <p>Zgodnie z art. 10 w/w ustawy zakres prowadzonej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego winien być wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.</p>
<p>Miejsce, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<p>Urząd Miejski w Łęcznej Referat Spraw Obywatelskich pok. nr 6 Plac Kościuszki 5 21-010 Łęczna Tel. 81 53 58 628</p>
<p>Miejsce, sposób i termin składania oferty</p>	<p>Oferty konkursowe należy składać:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. W Urzędzie Miejskim w Łęcznej, Plac Kościuszki 5, (pokój nr 8)</li> <li>2. W zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania (np. II.3), opatrzonej adnotacją „Otwarty konkurs ofert” w nieprzekraczalnym terminie do dnia <b>13.02.2017 r.</b></li> <li>3. Nie jest możliwe złożenie jednej oferty na realizację kilku zadań.</li> <li>4. W przypadku gdy organizacja składa kilka ofert, każda z nich powinna być złożona w odrębnej kopercie oznaczonej numerem odpowiedniego zadania, z odrębnym kompletem załączników.</li> </ol>
<p>Kryteria formalne oceny oferty</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta.</li> <li>2. Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.</li> <li>3. Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.</li> <li>4. Oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu.</li> </ol> <p>Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W wypadku nie spełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona merytorycznie.</p> <p>Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonych ofert. Przewiduje się możliwość składania wyjaśnień.</p> <p>Oferty, w których podmioty złożą oświadczenie o zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne podlegać będą odrzuceniu pod względem formalnym i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.</p>
<p>Kryteria oceny merytorycznej i maksymalna wartość punktów możliwych do uzyskania</p>	<p>Każdy z członków komisji konkursowej przyznaje złożonym ofertom punkty w poszczególnych kategoriach w skali od 0 do 5 pkt. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w ocenie jednego członka komisji – 50 pkt. Oferty oceniane są pod względem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzasadnienia potrzeby realizacji projektu, określenia konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę.</li> <li>3. Przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i efektywności kalkulacji – przejrzystość kosztorysu i adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków.</li> <li>4. Proponowanej jakości wykonania zadania.</li> <li>5. Określenia konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań, spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.</li> <li>6. Kwalifikacji osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne.</li> <li>7. Planowanego przez wnioskodawcę udziału środków finansowych własnych.</li> <li>8. Planowanego przez wnioskodawcę udziału środków finansowych pochodzących z innych źródeł publicznych.</li> <li>9. Planowanego przez wnioskodawcę wkładu osobowego - świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków stowarzyszenia</li> <li>10. Analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rzetelności rozliczenia otrzymanych na w/w cel środków.</li> </ol>
Zaproszenie do prac w komisji konkursowej	<p>Na podstawie art. 15 ust 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Łęcznej zaprasza osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wskazane w art. 3 ust 3 w/w ustawy, do uczestnictwa w komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w niniejszym konkursie. Pisemne zgłoszenia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji, przyjmowane są w Urzędzie Miejskim w Łęcznej (pok. nr 8) <b>do dnia 03.02.2017 r.</b></p> <p>Z udziału w pracach komisji dotyczących oceny ofert wyłączone będą osoby reprezentujące podmioty biorące udział w konkursie oraz osoby podlegające wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2016 poz. 23 z późn. zm.), dotyczących wyłączenia pracownika.</p>
Tryb i termin wyboru oferty – zasady przyznawania dotacji	<p>Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łęcznej po upływie terminu składania ofert wskazanego w niniejszym ogłoszeniu oraz po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Komisja konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Łęcznej. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia <b>28 lutego 2017 r.</b> Wyniki konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łęcznej oraz na stronie internetowej <a href="http://www.leczna.pl">www.leczna.pl</a></p> <p>W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany w ogłoszeniu o wyborze ofert o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz zaktualizowanego harmonogramu i opisu działań, w przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania.</p> <p>Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.)</p>
Zastrzeżenia organizatora	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termin realizacji zadań: 01.03.2017 r. – 30.11.2017 r.</li> <li>2. Wszystkie ogłoszone zadania realizowane są na rzecz mieszkańców gminy Łęczna.</li> <li>3. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadań należy zamieścić w dziale IV punkcie 6 złożonej oferty.</li> <li>4. Przed podpisaniem umowy o wsparcie realizacji zadania wyłonione</li> </ol>

	<p>podmioty złożą pisemne oświadczenie, że prowadzona działalność odpłatna nie stała się działalnością gospodarczą (art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) - dla podmiotów prowadzących działalność odpłatną.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Oferty złożone nieterminowo lub niekompletne nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym.</li> <li>6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o wyjaśnienia do uczestników konkursu.</li> <li>7. Organizator zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru oferty.</li> <li>8. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty.</li> <li>9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.</li> <li>10. Burmistrz Łęcznej może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wylonionym w konkursie w razie ujawnienia nie znanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy.</li> <li>11. Burmistrz Łęcznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie</li> <li>12. Informacje dotyczące złożonej oferty, realizacji oraz sprawozdania z realizacji zleconych zadań mogą być udostępniane w drodze dostępu do informacji publicznej.</li> <li>13. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników podczas realizacji zadania ponosi organizacja realizująca zadanie.</li> <li>14. Dotacje nie mogą być udzielone na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Łęczna z innego tytułu,</li> <li>- zakup nieruchomości,</li> <li>- finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,</li> <li>- działalność polityczną,</li> <li>- finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu.</li> </ul> </li> <li>15. W ofercie należy szczegółowo opisać program realizacji zadania (ilość godzin pracy specjalisty, liczbę beneficjentów, wiek beneficjentów, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy). Dopuszcza się możliwość dołączenia szczegółowego opisu programu zajęć w formie załącznika do oferty lub zamieszczenia go bezpośrednio w druku oferty.</li> <li>16. W ofercie należy szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację konkretnego zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia kserokopii kwalifikacji w formie załącznika do oferty.</li> <li>17. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego winno zawierać: <ul style="list-style-type: none"> <li>- szczegółowy opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań;</li> <li>- zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania;</li> <li>- informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.</li> </ul> </li> </ol>
Zawartość złożonej oferty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złożona oferta musi zawierać: <ul style="list-style-type: none"> <li>- szczegółowy zakres rzeczowy zawierający dane liczbowe dotyczące zadania,</li> </ul> </li> </ol>

Załącznik 2  
do Zarządzenia nr 4 | 2017  
Burmistrza Łęcznej  
z dnia 19.01.2017 r.

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

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)
3.        (imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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

### § 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 ustawy<sup>3)</sup>.\*~~

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 § 10 ust. 4. 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 publicznego<sup>4)</sup> ~~(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 wysokości<sup>5)</sup> \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_,

w tym:

a) środków finansowych własnych w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_\*;

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_\*;

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: \_\_\_\_\_ (nazwa organu(-nów)

przyznającego(-cych) środki) w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_\*;

d) pozostałych środków w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_\*;

## § 5

### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1 punkt procentowy.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 6

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %<sup>13)</sup>.\*
- ~~1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż \_\_\_\_\_%<sup>13)</sup>.\*~~
- ~~1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż \_\_\_\_\_% otrzymanej dotacji<sup>13)</sup>.\*~~
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 7

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), 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. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 3a. Na oryginałach faktur, rachunków i innych dowodach księgowych Zleceniobiorca winien bezwzględnie umieścić uzupełnione zapisy:
  - 1) „Wydatek w wysokości (.....) zł sfinansowano z dotacji przyznanej umową nr (.....) z dnia (.....) zawartą z Gminą Łęczna.”
  - 2) zapis stwierdzający sprawdzenie faktury pod względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym wraz z datą i podpisem osoby uprawnionej do sprawdzania,
  - 3) rodzaj wydatku, czego dotyczy, jak został zakwalifikowany,



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.

## § 10

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 poz. 1300)\* / ~~wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570)<sup>15)</sup>\*~~. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie(-nach):<sup>16)</sup>\*
3. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>17)</sup>\*~~.
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
  - 1) Do sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3 należy dołączyć sprawozdanie opisowe oraz kserokopię faktur, rachunków, list płac, pokwitowań odbioru nagród, towarów rzeczy – potwierdzone za zgodność z oryginałem. Na fakturach i rachunkach dokumentujących zakup materiałów, które zostały zużyte w całości w trakcie realizacji zadania należy zamieścić w opisie adnotację o zużyciu w całości. Na oryginałach dokumentów potwierdzających odprowadzenie składek ZUS a także zaliczek na podatek dochodowy należy zamieścić wyraźną informację o wysokości kwoty rozliczanej w ramach dotacji i umów, jakich dotyczą.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

### § 13

#### **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.

### § 14

#### **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.

### § 15

#### **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.

### § 16

#### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## 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 są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

- 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) 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.
- 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 wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.
- 9) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.
- 10) Postanowienie fakultatywne.
- 11) Postanowienie fakultatywne.
- 12) 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.
- 13) W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.
- 14) Postanowienie fakultatywne.
- 15) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- 16) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.
- 17) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
- 18) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
- 19) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
- 20) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
- 21) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
- 22) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.
- 23) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

BURMISTRZ

mgr inż. Teodor Kostarski