

## ZARZĄDZENIE NR 21/2021

Wójta Gminy Grudziądz

z dnia 19 lutego 2021 r.

### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania narkomanii w Gminie Grudziądz w 2021 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 1378) i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXIX/259/2020 Rady Gminy Grudziądz z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2021 rok” zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania narkomanii w Gminie Grudziądz w 2021 roku.

2. Celem głównym zadania publicznego jest przeciwdziałanie narkomanii w Gminie Grudziądz w 2021 roku poprzez wspieranie różnorodnych form samopomocy oraz prowadzenie punktów konsultacyjnych dla osób uzależnionych i ich rodzin od narkotyków.

§ 2. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

§ 3. 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, którą należy sporządzić zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Oferta spełnia warunki formalne, jeżeli:

- 1) została złożona w terminie i miejscu wskazanym w § 5 ust. 1;
- 2) została sporządzona według wzoru, o którym mowa ust. 1;
- 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu, terminu realizacji i wkładu własnego zadania;
- 5) została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera innych istotnych błędów;
- 6) została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo załączonym pełnomocnictwem, opatrzona datą.

3. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Formularza oferty nie można modyfikować i wprowadzać żadnych zmian.
5. Oferenci, których oferty będą zawierały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych podpisów, pieczęci oraz zawierające oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, będą mieli możliwość ich uzupełnienia **w terminie 5 dni** od dnia poinformowania oferentów o wystąpieniu braków, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
6. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38 w Grudziądzu oraz na stronie internetowej Gminy Grudziądz [www.grudziadz.ug.gov.pl](http://www.grudziadz.ug.gov.pl) w zakładce Nasza Gmina/Organizacje pozarządowe.
7. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez Oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
8. Dotacja nie może być przeznaczona na: zapłatę odsetek, kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, zakup napojów alkoholowych, kosztów które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy dotacji na realizację zadań, które są już finansowane przez Gminę Grudziądz oraz na inwestycje, a także na zakup środków trwałych i splate innych zobowiązań.
9. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.
10. Za wniesienie wkładu własnego uznaje się: wkład własny finansowy oraz wkład własny niefinansowy w postaci wkładu rzeczowego (przedmioty służące realizacji zadania) lub/i osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji).
11. Wkład własny finansowy nie może być mniejszy niż 10% całkowitego kosztu zadania.
12. Koszty administracyjne zadania nie mogą przekroczyć 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Do kosztów administracyjnych zalicza się np.: koszty obsługi księgowej, koszty działań o charakterze administracyjnym, koordynacyjnym, koszty telekomunikacyjne, koszty materiałów biurowych wykorzystywanych do realizacji zadania, opłaty pocztowe, opłaty bankowe.

§ 4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wobec organu administracji publicznej.

§ 5. 1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz przy ul. Wybickiego 38 w Grudziądzu terminie do dnia **12 marca 2021 r. do godziny 13:00**.

2. Oferent załącza do oferty następujące załączniki:

- 1) kserokopię statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych regulamin działalności potwierdzonego za zgodnością z oryginałem;

2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta;

3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:

a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;

b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;

c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w § 4;

d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera.

2. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Urzędu Gminy Grudziądz. Oferty złożone po terminie pozostawione zostaną bez rozpatrzenia.

3. Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu udziela Piotr Śleboda inspektor ds. sportu, turystyki i promocji pod numerem tel. 56 45 11 147, e-mail: stp@grudziadz.ug.gov.pl.

§ 6. 1. Zadania publiczne z zakresu przeciwdziałania narkomanii realizowane przez Gminę Grudziądz oraz kwoty dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w roku 2020:

| LP. | Nazwa organizacji  | Kwota dotacji w 2020 roku (zł) |
|-----|--|--------------------------------|
| 1   | Stowarzyszenie Specjalistyczna Pomoc Rodzinom „Nadzieja” | 7.500,00                       |
|     | Razem:   | 7.500,00                       |

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, wybranych w ramach konkursu wynosi 7.500,00 zł .

3. Maksymalna kwota dotacji na realizację zadania w ramach ogłoszonego konkursu wynosi 7.500,00 zł.

§ 7. 1. Zasady przyznawania dotacji:

1) zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;

2) dotacje przyznane zostaną organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wyłonionym w konkursie, prowadzącym działalność statutową w zakresie objętym konkursem;

3) w konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

2. Przyznanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferentów warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowach zawartych pomiędzy Gminą Grudziądz a zleceniobiorcami, sporządzonych zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, a także nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

§ 8. 1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.

2. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zadania publicznego zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do zaplanowanych.

3. W przypadku gdy rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80% zleceniobiorca jest zobowiązany:

1) do wyjaśnienia przyczyny nieosiągnięcia rezultatów;

2) może być zobowiązany do zwrotu części dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.

4. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania zestawienie dokumentów księgowych (faktur i innych rachunków) dotyczących realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 9. 1. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

2. Oferent realizując zadanie publiczne zlecone przez Gminę Grudziądz zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Grudziądz.

§ 10. 1. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane bez konieczności aneksowania umowy:

1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w wysokości nie przekraczającej 20%;

2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

2. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca zadania publicznego może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w wysokości przekraczającej 20% danego kosztu;

2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;

3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań.

§ 11. Termin i warunki realizacji zadania:

1) zadanie będące przedmiotem konkursu należy zrealizować od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.;

2) w przypadku występowania o dotację na prowadzenie punktu konsultacyjnego zleceniobiorca jest zobowiązany do posiadania dokumentów potwierdzających przeprowadzone konsultacje;

3) środki z dotacji należy wydatkować w terminie do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 12. 1. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria merytoryczne:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 2 pkt maksymalna ilość;
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 2 pkt maksymalna ilość;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – 2 pkt maksymalna ilość;
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł – 2 pkt maksymalna ilość;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 2 pkt maksymalna ilość;
- 6) doświadczenie w realizacji projektów zgodnych z zakresem zadania konkursowego – 2 pkt maksymalna ilość;
- 7) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków – 2 pkt maksymalna ilość;
- 8) zgodność oferty z zadaniem konkursowym - 2 pkt maksymalna ilość.

2. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Grudziądz opinię dla ofert, które otrzymały w ocenie pod względem merytorycznym minimum 8 punktów.

§ 13. Wójt Gminy Grudziądz unieważni konkurs, jeżeli:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów formalnych.

§ 14. 1. Wójt Gminy Grudziądz ogłasza, w formie zarządzenia, wyniki otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego lub unieważnia konkurs.

2. Zarządzenie o wyborze najkorzystniejszych ofert jest ostateczne.

3. Ogłoszenie wyników lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do **2 kwietnia 2021 r.** w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.grudziadz.lo.pl](http://www.bip.grudziadz.lo.pl);
- 2) na stronie internetowej Gminy Grudziądz [www.grudziadz.ug.gov.pl](http://www.grudziadz.ug.gov.pl);
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grudziądz.

4. Oferenci zostaną poinformowani o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert również w formie pisemnej.

5. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, oferenci w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Grudziądz, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia poinformowania o przyznaniu dotacji, zobowiązani są:

- 1) przedłożyć Wójtowi Gminy Grudziądz aktualizację opisu zadań, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji,

z zastrzeżeniem, iż procentowy udział przyznanej dotacji w całkowitych kosztach zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie lub

2) pisemnie poinformować Wójta Gminy Grudziądz o rezygnacji z realizacji zadania publicznego;

3) niezłożenie aktualizacji, o której mowa w pkt 1 jest równoznaczna z rezygnacją z dotacji.

§ 15. 1. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) mogą wskazać osoby do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez podmioty wymienione w § 2, jeżeli dany podmiot bierze udział w konkursie.

3. Pisemne zgłoszenia, sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia, należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz ul. Wybickiego 38 w Grudziądzu w terminie do **3 marca 2021 r.**

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057);

2) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057);

3) uchwała Nr XXIX/259/2020 Rady Gminy Grudziądz z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2021 rok”.

§ 17. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grudziądz.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Andrzej Rodziewicz

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym

19/02/21r.  
data

Kobęda  
podpis

Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 21/2021  
Wójta Gminy Grudziądz  
z dnia 19 lutego 2021 r.

**Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego**

| Informacje ogólne   |     |     |       |
|---|-----|-----|-------|
| Nazwa konkursu  |     |     |       |
| Nazwa oferenta  |     |     |       |
| Tytuł zadania   |     |     |       |
| Kryteria nie podlegające uzupełnieniu   | Tak | Nie | Uwagi |
| 1. Oferta została sporządzona według właściwego wzoru   |     |     |       |
| 2. Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta   |     |     |       |
| 3. Oferta została złożona w wyznaczonym terminie i miejscu wskazanym w § 5 ust. 1   |     |     |       |
| 4. Została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem   |     |     |       |
| 5. Oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu, terminu realizacji i wkładu własnego zadania                                    |     |     |       |
| 6. Została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo załączonym pełnomocnictwem, opatrzona datą |     |     |       |
| Kryteria podlegające uzupełnieniu   |     |     |       |
| 1. Oferta została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera innych istotnych błędów   |     |     |       |
| 2. Do oferty dołączono wymagane załączniki:   |     |     |       |
| 1) kserokopię statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych regulaminu działalności potwierdzonego za zgodnością z oryginałem;  |     |     |       |
| 2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym –   |     |     |       |

|  |     |     |             |
|--|-----|-----|-------------|
| potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta;  |     |     |             |
| 3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:<br>a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;<br>b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;<br>c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust.4;<br>d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera. |     |     |             |
| <b>Ocena formalna nr 1</b>   | Tak | Nie | Nie dotyczy |
| Oferta spełnia wymagania formalne i podlega ocenie merytorycznej   |     |     |             |
| Oferta podlega uzupełnieniu  |     |     |             |
| Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej   |     |     |             |
| Data i podpis osoby oceniającej  |     |     |             |
| <b>Ocena formalna nr 2</b>   |     |     |             |
| Oferta została uzupełniona w określonym terminie   |     |     |             |
| Oferta nie została uzupełniona w określonym terminie   |     |     |             |
| Data i podpis osoby oceniającej  |     |     |             |

**Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego**

| Lp.  | Kryteria merytoryczne  | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów |
|--|--|---------------------------|--------------------------|
| 1  | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta  | 2                         |                          |
| 2  | Ocena kalkulacji kosztów   | 2                         |                          |
| 3  | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie   | 2                         |                          |
| 4  | Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł:<br>1. oferent nie planuje wkładu finansowego – 0 pkt<br>2. oferent planuje wkład własny finansowy na poziomie niższej lub równej 50% sumy kosztów zadania – 1 pkt<br>3. oferent planuje wkład własny finansowy na poziomie wyższym niż 50% sumy kosztów zadania publicznego – 2 pkt | 2                         |                          |
| 5  | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:<br>1. oferent nie planuje wkładu rzeczowego i osobowego – 0 pkt<br>2. oferent planuje wkład rzeczowy – 1pkt<br>3. oferent planuje wkład osobowy – 1 pkt  | 2                         |                          |
| 6  | Doświadczenie w realizacji projektów zgodnych z zakresem zadania konkursowego  | 2                         |                          |
| 7  | Rzetelność terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków   | 2                         |                          |
| 8  | Zgodność oferty z zadaniem publicznym  | 2                         |                          |
| <b>Minimalna liczba punktów umożliwiająca przyznanie dotacji</b> |  | <b>8</b>                  |                          |
| Opinia komisji konkursowej                                       |  |                           |                          |
| Uzasadnienie oceny:  |  |                           |                          |
| Wnioskowana kwota  |  |                           |                          |
| Przyznana kwota  |  |                           |                          |
| Uzasadnienie przyznanej kwoty:                                   |  |                           |                          |

**Załącznik nr 3**  
**do zarządzenia Nr 21/2021**  
**Wójta Gminy Grudziądz**  
**z dnia 19 lutego 2021 r.**

**Zgłoszenie kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej**

..... Grudziądz, dnia .....

(pieczęć organizacji/podmiotu)

.....

(nazwa organizacji/podmiotu)

wskazuje Panią/Pana .....

(imię i nazwisko)

do udziału w pracach komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania narkomanii w Gminie Grudziądz w 2021 roku, ogłoszonym w dniu 19 lutego 2021 r.

.....

podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentowania organizacji/podmiotu

Wyrażam zgodę na udział w pracach komisji konkursowej.

.....

podpis osoby wskazanej przez  
organizację/podmiot

**Zestawienie faktur zadania publicznego pn.**

(do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur, rachunków i innych dokumentów)

| Lp.   | Nazwa wydatku | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków | Data wystawienia dokumentu księgowego | Wartość całkowita faktury/rachunku (zł) | Koszt związany z realizacją zadania | Wydatek poniesiony z dotacji (zł) | Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł (zł) | Wkład osobowy i rzeczowy (zł) | Data zapłaty |
|---|---------------|----------------------------|---|---------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| <b>I. koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)</b>   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
| 1   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
| 2   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
| 3   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
|   |               |                            |   |                                       | <b>razem</b>                            |                                     |                                   |   |                               |              |
| <b>II. koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne i koszty materiałów i wyposażenia (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)</b> |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
| 1   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
| 2   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |
|   |               |                            |   |                                       | <b>razem</b>                            |                                     |                                   |   |                               |              |
|   |               |                            |   |                                       | <b>ogółem</b>                           |                                     |                                   |   |                               |              |
| <b>III.</b>   |               |                            |   |                                       |   |                                     |                                   |   |                               |              |

podpis/podpisy Zleceniobiorcy (ów)

.....