

## ZARZĄDZENIE NR 9/2022

Wójta Gminy Grudziądz

z dnia 8 lutego 2022 r.

### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w Gminie Grudziądz 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) 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 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr XLIV/381/2021 Rady Gminy Grudziądz z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2022 rok” zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi w Gminie Grudziądz w 2022 roku.

2. Zadanie mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 8 pkt 11 uchwały Nr XLIV/381/2021 Rady Gminy Grudziądz z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2022 rok”

3. Celem głównym zadania publicznego jest przeciwdziałanie alkoholizmowi w Gminie Grudziądz w 2022 roku poprzez wspieranie różnorodnych form samopomocy oraz prowadzenie punktów konsultacyjnych dla osób uzależnionych i ich rodzin od alkoholu.

§ 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 z późn. zm.), 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 ani wprowadzać w nim zmian.
5. Oferenci, których oferty będą zawierały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych podpisów, pieczęci oraz zawierające oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe itp. będą mieli możliwość ich uzupełnienia w **terminie 10 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, 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 spłatę innych zobowiązań.
9. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 5% całkowitego kosztu zadania.
10. Oferent może wnieść wkład własny niefinansowy w postaci wkładu rzeczowego (przedmioty służące realizacji zadania) lub/i osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji).
11. Koszty administracyjne zadania nie mogą przekroczyć 30% 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, opłat pocztowych, opłat bankowych.
12. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

§ 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 **1 marca 2022 r. do godziny 16:15.**

2. Oferent zobowiązany jest zawrzeć w ofercie:

1) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania;

2) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego, jeżeli planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;

3) w części VI – opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności:

a) architektonicznej;

b) cyfrowej;

c) informacyjno-komunikacyjnej.

3. Oferent załącza do oferty następujące załączniki:

1) kserokopię statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych regulamin działalności potwierdzonego za zgodnością z oryginałem (nie dotyczy oferentów, którzy w 2021 roku realizowali zadania publiczne na rzecz Gminy Grudziądz z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, a w statucie nie dokonano żadnych zmian);

2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią 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.

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

5. 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](mailto:stp@grudziadz.ug.gov.pl).

§ 6. 1. Zadania z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi realizowane przez Gminę Grudziądz oraz kwoty dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom w roku 2021:

LP.	Nazwa organizacji	Kwota dotacji w 2021 roku (zł)
1	Specjalistyczna Pomoc Rodzinom „Nadzieja”	3.500,00
	Razem:	3.500,00

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



3. Maksymalna kwota dotacji na realizację każdego rodzaju 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 nieprzekraczającej 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 2022 r.;

2) środki z dotacji należy wydatkować w terminie do dnia 31 grudnia 2022 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 **31 marca 2022 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 równoznaczne 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 z późn. zm.) 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 **18 lutego 2022 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 z późn. zm.);
- 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 XLIV/381/2021 Rady Gminy Grudziądz z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami na 2022 rok”.

§ 17. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Grudziądz.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Andrzej Rodziewicz*





**Załącznik nr 1**  
**do zarządzenia Nr 9/2022**  
**Wójta Gminy Grudziądz**  
**z dnia 8 lutego 2022 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 oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem			
3. Oferta została złożona w wyznaczonym terminie i miejscu			
4. Oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu, terminu realizacji i wkładu własnego zadania			
5. Oferta 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:			
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 (umowa, oświadczenie, list intencyjny) potwierdzający wspólne działanie oferentów w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w §4;			
d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera.			
Ocena formalna nr 1	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: 1) oferent nie planuje wkładu finansowego – 0 pkt 2) oferent planuje wkład własny finansowy na poziomie niższej lub równej 50% sumy kosztów zadania – 1 pkt 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: 1) oferent nie planuje wkładu rzeczowego i osobowego – 0 pkt 2) oferent planuje wkład rzeczowy – 1pkt 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>	
<b>Opinia komisji konkursowej</b>			
Wnioskowana kwota			
Przyznana kwota			
Uzasadnienie oceny i przyznanej kwoty:			



**Załącznik nr 3  
do zarządzenia Nr 9/2022  
Wójta Gminy Grudziądz  
z dnia 8 lutego 2022 r.**

**Zgłoszenie kandydata do udziału 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 z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi w Gminie Grudziądz w 2022 roku, ogłoszonym w dniu 8 lutego 2022 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)

.....