

ZARZĄDZENIE NR 0050.6.2023
WÓJTA GMINY ISTEbNA

z dnia 16 stycznia 2023 r.

w sprawie ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych należących do Gminy Istebna w roku 2023

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Istebna Nr LXII/406/2022 r. z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Współpracy Gminy Istebna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych należących do Gminy Istebna w roku 2023. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert nastąpi w dniu 18 stycznia 2023 r.

§ 2. Otwarte konkursy ofert ogłaszane będą w następujących obszarach:

1. Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia.
3. Zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

§ 3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikowane będzie poprzez:

1. Umieszczenie na stronie Internetowej Gminy Istebna.
2. Umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Istebna.
3. Zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Istebna.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gmina Istebna

Lucja Michalek-Chudecka

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.6.2023

Wójta Gminy Istebna

z dnia 16 stycznia 2023 r.

Ogłoszenie o konkursie Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Istebna na 2023 rok.

Na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LXII/406/2022 Rady Gminy Istebna z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Istebna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023, Wójt Gminy Istebna

I. Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Istebna na rok 2023 w następujących obszarach:

1. Zadania z zakresu kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
2. Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia;
3. Zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

1. Zadania z zakresu kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: **80 000,00 zł.** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

2. Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia: **20 000,00 zł.**(słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

3. Zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych; **60 000,00 zł.**(słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

III. Podmioty uprawnione do składania oferty:

1. Uprawnionymi do złożenia oferty są działające w zakresach:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) spółdzielnie socjalne,
- 4) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. Termin składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego określonej w Rozporządzeniu 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.257).

2. Oferty można składać **do 14 lutego 2023 roku, do godziny 15.15**, za pośrednictwem poczty, pośłańca, kuriera lub osobiście, bezpośrednio w Urzędzie Gminy Istebna. Oferty, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

3. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
4. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

V. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **28 lutego 2023 roku**.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Istebna.
4. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ocena formalna oferty, w ramach której sprawdza się:
 - czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot,
 - czy oferta złożona jest w wyznaczonym terminie,
 - czy oferta złożona jest na obowiązującym druku,
 - czy oferta podpisana jest przez uprawnione osoby,
 - czy oferta jest kompletna i posiada wymagane załączniki,
 - czy zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego Oferenta i zgodne jest z zakresem ogłoszonego konkursu,
 - czy oferent posiada wymagany finansowy wkład własny (minimum 20%),
 - czy deklarowany termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym określonym w ogłoszeniu,
 - czy Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych (jeśli dotyczy),
 - czy zadanie zgodne jest z rodzajami zadań zdefiniowanymi w Regulaminie konkursu w paragrafie 1.
 - 2) ocena kalkulacji kosztów zadania;
 - 3) wysokość planowanego wkładu środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) planowany wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji),
 - 5) planowany wkład rzeczowy,
 - 6) możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania przedsięwzięcia, posiadane zasoby kadrowe i kwalifikacje kadry zaangażowanej w realizację zadania,
 - 7) liczebność i charakterystyka odbiorców zadania oraz jego użyteczność dla mieszkańców Gminy Istebna,
 - 8) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań, ocena realizacji zadań w latach poprzednich wspartych dotacją z Gminy Istebna, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków.

VI. Tryb i termin dokonania wyboru ofert

1. Wyboru ofert dokona Wójt Gminy Istebna, na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Wójta Gminy Istebna.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Istebna, decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Każdy w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.257).

VII. Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia błędów formalnych w ofercie w terminie 3 dni od otrzymania stosownej informacji o błędach.

2. Dopuszcza się możliwość uzupełniania oferty w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia.

3. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu oraz przesunięcie terminu składania ofert bez prawa odwołania.

4. Informacji o konkursie udziela: Elżbieta Prządka – Referat Społeczno-Organizacyjno-Informatyczny

5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.istebna.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Istebna.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego^{#)}	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
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 ^{#)}

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)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego^{#)}

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

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 3 ^{#)}
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 ^{#)}							
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 oferentów ^{#)}					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ^{#)}
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

<p>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</p> <p>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</p> <p>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p>

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)

**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 2018 R. POZ. 450,
Z PÓŹN. ZM.)**

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. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

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. 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)

2. 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)

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.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
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		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

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 ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	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

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

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)

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) 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.

.....

.....

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.⁹⁾

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 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ 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.

⁶⁾ 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.

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.