

**Zarządzenie Nr OW - 103/04
Burmistrza Gminy Baborów
z dnia 16 sierpnia 2004 r.**

**w sprawie opracowania jednolitych wzorów oferty i umowy w postępowaniu
o udzielenie dotacji na realizację zadania zleconego podmiotom nie zaliczonym do
sektora finansów publicznych**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym – (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz.1568; z 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203), art. 135 ust.1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych – (tekst jednolity - Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz.148, Nr 45 poz.391, Nr 65 poz.594, Nr 96 poz.874, Nr 166 poz.1611, Nr 189 poz.1851; z 2004r. Nr 19 poz.177, Nr 93 poz.890, Nr 121 poz.1264 i Nr 123 poz.1291), oraz § 10 Uchwały Nr XIV-112/04 Rady Miejskiej w Baborowie z dnia 31 maja 2004r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych

Zarządzam co następuje:

§ 1

Określam jednolite wzory dokumentów niezbędnych do powierzenia-wsparcia zadań gminy do realizacji przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych :

- 1) Oferta realizacji zadania publicznego – zgodnie z załącznikiem Nr 1,
- 2) Umowa realizacji zadania publicznego – zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§ 2

Zarządzenie podlega przekazaniu Kierownikom Gminnych Jednostek Organizacyjnych

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Pieczęć podmiotu składającego ofertę

O F E R T A
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(Nazwa zadania)

w okresie od do

FORMA : Powierzenie/ Wspieranie *

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

Data i miejsce złożenia oferty

I. Dane dotyczące podmiotu składającego ofertę :

1. Pełna nazwa.....
2. Forma prawna
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze
4. NIP REGON
5. Data wpisu do rejestru
6. Inne dane ewidencyjne
7. Dokładny adres siedziby : miejscowość ul.
gmina powiat województwo
8. Telefon fax
- e-mail: http://.....
9. Nazwa banku i numer rachunku
10. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania na zewnątrz :
 1.
 2.
 3.
 4.
11. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
 - 1) Nazwisko i imię tel.
12. Cele statutowe(przedmiot statutowej działalności)
-
13. Zakres prowadzonej działalności statutowej:
 - 1) działalność nieodpłatna
 -
 - 2) działalność odpłatna
 -

14. Jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą należy podać :

1) numer wpisu do rejestru działalności gospodarczej.....

2) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania :

1. Nazwa zadania :.....

.....

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

.....

.....

3. Opis działań planowanych przy realizacji zadania.....

.....

.....

.....

**4. Posiadane zasoby kadrowe(posiadane kwalifikacje), lokalowe, finansowe itp.
Istotne przy realizacji zadania**

.....

.....

5. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.....

.....

.....

.....

6. Inne wybrane informacje mające wpływ na realizację zadania

.....

7. Adresaci działań podejmowanych przy realizacji zadania (np. dzieci, młodzież)

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Kwota w zł	% do kosztów ogółem
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne podmiotu		
3.	Wpłaty i opłaty uczestników zadania – z jakiego tytułu		
4.	Sponsorzy publiczni – podać nazwę i na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe		
	1)		
	2)		
	3)		
5.	Sponsorzy prywatni – podać nazwę i na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe		
	1)		
	2)		
	3)		
6.	Inne źródła finansowania – podać jakie		
	O G Ó Ł E M		100 %

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.....

.....

.....

.....

4. Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenie wolontariuszy)

.....

.....

.....

.....

IV. Inne informacje dotyczące zadania

.....
.....
.....

Oświadczam (my), że

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej podmiotu

2. wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym

**Niepotrzebne skreślić*

.....
Pieczęć podmiotu składającego ofertę

Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę

1.

2.

Adnotacje urzędowe (wypełnia adresat oferty)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Pieczęć i podpis wnoszącego adnotacje)

U M O W A

Zawarta w dniur. pomiędzy Gminą Baborów reprezentowaną przez :1.

.....
zwany dalej Zleceniodawcą,

a

Podmiotem

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwany dalej Zleceniobiorcą, o następującej treści

§ 1

1. Na podstawie Uchwały Nr XIV-112/04 Rady Miejskiej w Baborowie z dnia 31 maja 2004 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości zł, słowniezł.
2. Przyznane środki finansowe, o których mowa w pkt.1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy Nr
.....
w Banku
w sposób następujący :
 - 1) I transza w terminie do w kwocie zł,
 - 2) II transza w terminie do w kwociezł,
 - 3) III transza w terminie do w kwociezł,lub

-
3. Środki pochodzące z dotacji winne być wydatkowane zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji na realizację zadania.

§ 4

W ramach udzielonej dotacji Zleceniobiorca finansuje wydatki, o których mowa w ofercie, na podstawie faktur, rachunków wystawionych na Zleceniobiorcę przez podmioty dokonujące na jego rzecz sprzedaży towarów lub świadczenia usług.

§ 5

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zleconego zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w pkt.1, kontrolujący może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnej lub pisemnej informacji dotyczących wykonywania zadania.
3. Zleceniodawca może żądać częściowych (miesięcznych, kwartalnych) sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do umowy.
4. Zleceniodawca może wstrzymać dalsze przekazywanie dotacji, w przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) wydatek określony w przedłożonej fakturze lub rachunku nie jest związany z realizacją zadania zleconego,
 - 2) Zleceniobiorca wydatkował kwotę z przyznanej dotacji na inny cel niż zadania zlecone do realizacji,
 - 3) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy.
5. Przesłanki wymienione w pkt. 4 mogą być podstawą do rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
6. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia przekazania dotacji oraz określi termin jej zwrotu.

§ 6

1. Ustala się, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
2. W terminie 1 m-ca od zakończenia roku budżetowego Zleceniobiorca składa Zleceniodawcy roczne sprawozdanie z realizacji zleconych zadań i wykorzystania dotacji na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy. W tym samym terminie Zleceniobiorca przekazuje na konto Zleceniodawcy środki finansowe z niewykorzystanej dotacji, pozostające na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
3. W przypadku realizacji zadania w terminie krótszym niż rok, terminem złożenia sprawozdania i zwrotu niewykorzystanej dotacji jest 1 m-c od dnia zakończenia zadania.

§ 7

1. Umowa obowiązuje w terminie od do
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu, o którym mowa w pkt.1, na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonanie zadania.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje Zleceniobiorca, 1 egz. Zleceniodawca i 1 egz. Burmistrz Gminy Baborów

.....
(Zleceniobiorca)

.....
(Zleceniodawca)

Załącznik Nr 1 do umowy
Z dnia

SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE, KOŃCOWE)

z realizacji – wykonania zadania zleconego pod nazwą

.....
w okresie od do określonego w umowie
z dnia pomiędzy

a

Część I. Informacje ogólne :

1. w jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane :

.....
.....
.....
.....

2. Opis wykonania zadania :

.....
.....
.....
.....

3. Informacje o wymiernych rezultatach realizacji zadania:

.....
.....
.....
.....

4. Rola partnerów w realizacji zadania :

.....
.....
.....

.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania :

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

 w tym : - koszty sfinansowane z uzyskanej dotacji (w zł)

 - koszty sfinansowane ze środków własnych (w zł)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł

Lp	Rodzaj kosztów	Koszt zadania, w tym :	
		Koszt całkowity	z dotacji
1	2	3	4
RAZEM			

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Wartość	
	w zł	w %
1	2	3
Udzielona dotacja		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników		
Sponsorzy		
OGÓŁEM		

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

.....
.....
.....

5. Zestawienie faktur – rachunków

Lp	Dostawca	Nr faktury-rachunku	Data faktury-rachunku	Nazwa wydatku	Kwota faktury-rachunku	
					całkowita	z dotacji
R A Z E M						

6. Podsumowanie realizacji zadania

- 1) Kwota dotacji określona w umowie (w zł)
- 2) Dotychczas przekazana kwota dotacji (w zł)
- 3) Dotychczas poniesione wydatki do sfinansowania z dotacji (w zł)

Część III. Informacje dodatkowe :

.....
.....
.....

Oświadczamy, że :

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się nasz status prawny,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
3. zamówienia na dostawy i usługi finansowane ze środków pochodzących z dotacji zostały dokonane zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych.

.....
podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu