

**Uchwała Nr IV/21/06  
Rady Miejskiej w Dobrym Mieście  
z dnia 28 grudnia 2006r.**

**w sprawie: przyjęcia programu współpracy gminy Dobre Miasto  
z organizacjami pozarządowymi w 2007 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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 153, poz. 1271, nr 214, poz. 1806, z 2003r. nr 80, poz. 717, nr 162 poz. 1568, z 2004r. nr 116, poz. 1203, z 2005 r. nr 172 poz. 1441, nr 175 poz. 1457, oraz z 2006 r. nr 17 poz. 128 i nr 181 poz. 1337), oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. nr 116 poz.1203, nr 210 poz. 2135 oraz z 2005 nr 155 poz. 1298, nr 169 poz. 1420, nr 175 poz. 1462, nr 249 poz. 2104, oraz z 2006 r. nr 94 poz. 651) **Rada Miejska uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Przyjmuje się Program współpracy gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi w 2007r. stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej

Małgorzata Łańko

# PROGRAM WSPÓŁPRACY

*Gminy Dobre Miasto*  
*Z*  
*Organizacjami Pozarządowymi*

*w 2007 roku*

# Spis treści

	strona
<i>Wstęp</i>	<i>3</i>
<i>I. Cele programu</i>	<i>4</i>
1. Cel główny .....	4
2. Cele szczegółowe .....	4
<i>II. Efekty</i>	<i>4</i>
<i>III. Uczestnicy programu</i>	<i>5</i>
1. Organizacje pozarządowe .....	5
2. Władze gminy .....	5
<i>IV. Formy współpracy</i>	<i>6</i>
1. Wsparcie pozafinansowe.....	5
2. Wsparcie finansowe .....	6
<i>V. Zakres współpracy finansowej</i>	<i>7</i>
<i>VI. Postanowienia końcowe</i>	<i>7</i>
<i>VII. Informacja o sposobie realizacji programu współpracy w roku 2006</i>	<i>8</i>

# Wstęp

*Do priorytetowych zadań własnych gminy Dobre Miasto należy współpraca z organizacjami pozarządowymi, mająca na celu jak najlepsze zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą jej mieszkańcy.*

*Zgodnie z Zasadami współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi, przyjętymi Uchwałą nr XXXIX/269/05 Rady Miejskiej z dnia 28 lutego 2005 ze zmianą dnia 17 lutego 2006r., Uchwałą nr LVI/426/06 Rozdział IV, punkt 1, gmina Dobre Miasto współpracuje z organizacjami pozarządowymi na rzecz jej rozwoju i poprawy jakości życia mieszkańców w oparciu o zasady:*

- pomocniczości,*
- suwerenności,*
- partnerstwa,*
- efektywności,*
- uczciwej konkurencji i jawności.*

*W ramach partnerskiej współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na płaszczyźnie realizacji priorytetowych zadań publicznych, opracowuje się corocznie Program Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi.*

*Program współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi jako dokument programowy na rok 2007 określa płaszczyznę, zasady i sposoby wspierania lokalnych inicjatyw tak, aby umożliwić jak najszersze wykonywanie usług publicznych przez organizacje obywatelskie i zapewnić tym organizacjom równe prawo realizacji zadań publicznych z samorządem gminy Dobre Miasto.*

*Obszary współpracy gminy Dobre Miasto z III sektorem publicznym na rok 2007 zostały wypracowane w dniu 10 października 2007r. na zorganizowanym w myśl Zasad Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi, Forum Organizacji Pozarządowych, na które przybyli przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy, przedstawiciele DROP, Urzędu Miejskiego oraz Burmistrz Dobrego Miasta.*

## **I. Cele programu**

### **1. Cel główny:**

Celem programu współpracy jest określenie rocznych zamierzeń samorządu oraz perspektywiczności priorytetów działania, uwzględniających specyfikę sytuacji społeczno- ekonomicznej lokalnej społeczności.

Główny cel współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi został określony w Rozdziale III „Zasad współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi” jako:

**„uzupełnianie działań gminy komplementarnymi działaniami organizacji pozarządowych poprzez aktywizację społeczności lokalnej w rozwiązywaniu problemów określonych grup obywateli”.**

### **2. Cele szczegółowe**

- 2.1. ciągle umacnianie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za swoją wspólnotę lokalną,
- 2.2. dalsze tworzenie wspólnego punktu widzenia na zagadnienia rozwoju gminy, na włączenie w proces rozwoju lokalnego jak największej liczby podmiotów życia społeczno – gospodarczego, kooperację oraz umocnienie i poszerzenie istniejącej strefy współdziałania,
- 2.3. bardziej efektywne zarządzanie społecznościami lokalnymi, dzięki dobremu rozpoznaniu ich potrzeb,
- 2.4. otwarcie na innowacyjność, poprzez umożliwienie organizacjom pozarządowym indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, a tym samym odciążenie samorządu w realizacji niektórych zadań,
- 2.5. dalsze systematyczne wypracowywanie rocznego modelu lokalnej współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, a samorządem jako elementu długoterminowego programu współpracy obejmującego okres np. kilku lat.,
- 2.6. wzmocnienie struktur organizacji pozarządowych poprzez umożliwienie równego prawa przy realizacji wartościowych płaszczyzn zadaniowych, w zależności od prezentowanej przez nie działalności statutowej,

## **II. Efekty**

1. upowszechnianie modelu realizacji zadań w drodze wymiany doświadczeń pomiędzy organizacjami pozarządowymi a samorządem,
2. uzupełnienie działań samorządu w zakresie, w jakim nie jest on w stanie realizować tych zadań przez własne struktury,
3. bardziej efektywne zarządzanie finansami samorządu, przez przekazywanie środków z budżetu gminy na realizację zadań własnych gminy,
4. rozwój demokracji lokalnej, pogłębianie podmiotowości obywateli i konsekwentne uspołecznienie życia zbiorowego.

5. stworzenie szerokiego spektrum działania poszczególnych organizacji pozarządowych poprzez przedstawienie zróżnicowanej oferty płaszczyzn realizacji zadań publicznych, które w roku 2007 oscylują w następujących dziedzinach życia społecznego:
- kultury fizycznej i sportu,
  - odnowy i ochrony dziedzictwa kulturowego w kontekście oddziaływań społeczno-wychowawczych
  - działalności kulturalnej prowadzonej na rzecz mniejszości narodowych,
  - promocji Gminy Dobre Miasto w kraju i za granicą,
  - ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
  - wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
  - turystyki,
  - współpracy na rzecz rozwoju społeczności wiejskiej.

### **III. Uczestnicy programu**

Uczestnicy programu to podmioty wymienione w Rozdziale IV „Zasad współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi”. Są to:

#### **1. Podmioty określone jako organizacje pozarządowe**

Niniejszy program stanowi wzajemny obszar partnerski dla wszystkich zainteresowanych organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Dobre Miasto oraz wyrażających wolę współpracy w działaniach na rzecz gminy i jej mieszkańców.

Jako program operacyjny wyraża społeczną wolę organizacji pozarządowych w rozwiązywaniu zgłoszonych przez nie problemów (współtworzenie płaszczyzn zadaniowych na rok 2007), których eliminowanie następować będzie w drodze powierzenia bądź wsparcia realizacji priorytetowych zadań publicznych w roku bieżącym.

#### **2. Władze gminy**

W ramach programu partnerem ze strony władz gminy jest Rada Miejska oraz Burmistrz Dobrego Miasta. W sprawach szczegółowych Burmistrza reprezentują odpowiednie jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego.

Burmistrz Dobrego Miasta w trakcie roku objętego niniejszym Programem, jako partner i współtwórca dokumentu programowego, podejmuje decyzje dotyczące ogłoszenia dodatkowych otwartych konkursów ofert na realizację priorytetowych zadań publicznych.

#### **3. Program współpracy nie ma zastosowania w przypadku:**

- a) partii politycznych,
- b) związków zawodowych,
- c) fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej oraz majątek fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki,
- d) fundacji utworzonych przez partie polityczne,

- e) spółek działających na podstawie przepisów o kulturze fizycznej.

#### **IV. Formy współpracy**

##### **1. Współpraca pozafinansowa:**

**Zakres współpracy pozafinansowej został określony szczegółowo w Rozdziale VI. B. Zasad współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi i obejmuje:**

współpracę z organizacjami w zakresie tworzenia aktów prawa miejscowego, przez konsultowanie z Dobromiejską Radą Organizacji Pozarządowych i poszczególnymi organizacjami pozarządowymi, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;

tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli DROP, poszczególnych organizacji pozarządowych, oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej;

pomoc w nawiązywaniu przez organizacje pozarządowe kontaktów zagranicznych, a także wykorzystanie pobytu delegacji zagranicznych i wizyty władz miejskich poza krajem w celu uzyskiwania informacji dotyczących możliwości współpracy,

wymianę informacji przez:

- prowadzenie i aktualizowanie „Bazy organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Dobre Miasto”, prowadzonej pod adresem: <http://dobre-miasto-um.bip-wm.pl/public/> i zawierającej wykaz organizacji, które wypełniły druk zgody na umieszczenie w bazie, z podziałem na formę prawną, cele i środki działania, oraz dane teleadresowe,
- przedkładanie przez organizacje pozarządowe merytorycznego i finansowego rocznego sprawozdania ze swojej działalności za miniony rok.

**Do form współpracy pozafinansowej gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi w roku 2007 należy również:**

bieżąca wymiana informacji o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;

organizowanie poradnictwa i szkoleń; informowanie organizacji o możliwości zdobywania środków ze źródeł zewnętrznych; promowanie ciekawych programów sporządzonych przez organizacje oraz opiniowanie wniosków o dotacje; współpraca w reprezentowaniu gminy Dobre Miasto na zewnątrz oraz zorganizowanie systemu obiegu informacji;

dokonywanie przez Radę Miejski oceny realizacji rocznego programu współpracy.

##### **2. Współpraca finansowe:**

powierzenie wykonania zadania publicznego w drodze konkursu ofert wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;

wspieranie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

## **V. Zakres współpracy finansowej**

Obszarami współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi w roku 2007 będą zadania w zakresie:

1. upowszechnianie kultury fizycznej poprzez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych wśród dzieci i młodzieży z gminy Dobre Miasto – **172.000,00 zł**;
2. odnowa oraz ochrona dziedzictwa kulturowego i duchowego w kontekście oddziaływań społeczno – wychowawczych – **29.000,00 zł**;
3. wspieranie działalności kulturalnej prowadzonej na rzecz mniejszości narodowych działających na terenie Gminy Dobre Miasto – **5.000,00 zł**;
4. promocja gminy Dobre Miasto w kraju i za granicą poprzez udział w imprezach kulturalnych promujących osiągnięcia kulturalne gminy – **8.000,00 zł**;
5. ochrona zdrowia i pomoc społeczna przez wsparcie działań na rzecz osób pozostających w trudnej sytuacji życiowej i działań z zakresu profilaktyki zdrowia – **3.000,00 zł**;
6. wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej przez działania na rzecz podnoszenia aktywności organizacji pozarządowych – **2.500,00 zł**;
7. współpraca ze społecznościami lokalnymi- wsparcie realizacji działań na rzecz rozwoju aktywności na obszarach wiejskich – **7.500,00 zł**;
8. wsparcie realizacji działań na rzecz osób starszych w zakresie edukacji zdrowotnej, poznawania historii i tradycji Warmii – **3.000,00 zł**.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w rozdziale V odbywać się będzie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, do którego mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz instytucje podległe i nadzorowane przez gminę.
2. Konkurs ofert przeprowadzany jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. „O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z 2003r.) – Dział II, Rozdział 2 ustawy.
3. Konkursy na zadania ujęte w niniejszym programie będą ogłaszane w miarę potrzeb, nie później jednak niż **do dnia 28 lutego 2007r.**
4. W przypadku niewykorzystania środków na realizację zadań określonych w rozdziale V, zostaną one przeznaczone przez Radę Miejską na realizację wniosków zgłoszonych w trybie art. 12 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wzory oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania stanowią odpowiednio załącznik Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego programu.



6. Z uwagi na ustawowy wymóg rzetelnego gospodarowania środkami publicznymi, organizacje pozarządowe ubiegające się o uzyskanie dotacji na realizację zadań publicznych muszą:
- wykazać doświadczenie i umiejętności w dziedzinach objętych programem,
  - wykazać umiejętności w zarządzaniu projektami,
  - mieć zapewnione źródła finansowania, które zabezpieczą ciągłość funkcjonowania organizacji przez cały okres realizacji projektu i pozwolą, w wymaganym zakresie, pokryć część jego kosztów,
  - ponosić bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie i wdrażanie projektu.
7. Szczegółowe zasady udzielania dotacji przez gminę Dobre Miasto i realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe określono w Rozdziale VI „Zasad współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi”.

## **VII. Informacja o sposobie realizacji programu współpracy w roku 2006**

Zgodnie z podjętą uchwałą Nr LIII/411/05 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 28 grudnia 2005r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi został ogłoszony konkurs ofert na realizację zadań publicznych gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi w 2006r. w siedmiu płaszczyznach działań.

### Podział środków na realizację poszczególnych zadań .

- 1) na realizację zadania: „Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych wśród dzieci i młodzieży z gminy Dobre Miasto” według poniższej tabeli- 123.000,00 zł:

<b>Podmiot</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Kwota dofinansowania</b>
Zarząd Miejsko-Gminny Ligi Obrony Kraju w Dobrym Mieście	W LOK – Strzelnica młodzież wychowuje	<b>3.000,00 PLN</b>
Dobromiejski Klub Sportowy	Aktywnie i zdrowo na sportowo	<b>50.200,00 PLN</b>
Miejski Klub Sportowy	Siatkówka dziecięca i młodzieżowa dziewcząt i chłopców	<b>28.000,00 PLN</b>
Uczniowski Klub Sportowy „Galop”	Zajęcia rekreacyjno-sportowe z jazdy konnej	<b>6.000,00 PLN</b>
Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym	II Powiatowy Dzień Integracji	<b>2.000,00 PLN</b>
Dobromiejski Klub Kyokushin	Kultura fizyczna dzieci i młodzieży	<b>8.000,00 PLN</b>
Stowarzyszenie na Rzecz Młodzieży Dobrego Miasta „Alter-Ego”	Integracyjne zawody sportowe	<b>1.000,00 PLN</b>
Związek Harcerstwa Polskiego Komenda Hufca w Dobrym Mieście	Świat przyrody – świat przygody	<b>2.000,00 PLN</b>
Stowarzyszenie na Rzecz Oświaty w Dobrym Mieście	Organizacja zawodów sportowych tenisa stołowego i piłki siatkowej	<b>1.000,00 PLN</b>
Stowarzyszenia na Rzecz	Akademia zdrowych pleców. Gimnastyka korekcyjna	<b>2.000,00 PLN</b>

Oświaty w Dobrym Mieście		
Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Gimnazjum Publicznego	Miejsko- Gminne Biegi Przelajowe	2.000,00 PLN

Okręg Polskiego Związku Wędkarskiego zrezygnował z przyznanej dotacji w wysokości 2.000,00 zł.

2) na realizację zadania publicznego: „Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo- rekreacyjnych wśród dzieci i młodzieży z Gminy Dobre Miasto- organizacja Dobromiejskiej Ligi Hałowej Piłki Nożnej (DLHPL): 2.000,00 zł.

**Nie przyznano dotacji w związku z brakiem ofert na powyższe zadanie.**

3) na sfinansowanie zadania publicznego : „Odnowa wsi oraz ochrona dziedzictwa kulturowego w kontekście oddziaływań społeczno- wychowawczych: 63.000,00 zł.

Podmiot	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
Centrum Kultury	Czwartkowe Spotkania ze sztuką	2.000,00 PLN
Stowarzyszenie Głotovia	Forum dla dzieci w Głotowie	1.000,00 PLN
Międzyszkolny Chór Canzonetta	Wychowujmy śpiewając	2.000,00 PLN
Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne Pojezierze	Muzeum, galeria sztuki, edukacja regionalna	7.000,00 PLN
Grupa Oryginalnych Ludzi G.O.L. w Knopinie	Rok z GOL- em	1.000,00 PLN
Szkoła Podstawowa nr 2	Festiwal Piosenki Religijnej	1.000,00 PLN
Szkoła Podstawowa nr 2	Barstukowe Gadanie	500,00 PLN
Stowarzyszenie na Rzecz Młodzieży Dobrego Miasta „Alter- ego”	Młodzieży naprzeciw- prowadzenie świetlicy młodzieżowej	500,00 PLN
Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rozwoju Gimnazjum Publicznego	Warmińskie Kiermasy	1.000,00 PLN
Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rozwoju Gimnazjum Publicznego	Wieczór czterech kultur	600,00 PLN
Parafialny Oddział Akcji Katolickiej	Święta Katarzyna Aleksandryjska – patronka Dobrego Miasta	1.000,00 PLN
Miejsko- Gminna Biblioteka Publiczna	Teatr przy stoliku	1.800,00 PLN
Szkoła Podstawowa nr 3	Staropolskie grodziska wokół jeziora Limajno	2.000,00 PLN
Centrum Kultury w Dobrym Mieście	Kolorowe Świetlice	41.600,00 PLN

4) na sfinansowanie zadania publicznego: „Wspieranie działalności kulturalnej prowadzonej przez mniejszości narodowe działające na terenie gminy Dobre Miasto: 6.000,00 złotych  
Związek Ukraińców w Polsce Oddział w Olsztynie na zadanie pn: „II spotkania z folklorem ukraińskim” otrzymał dofinansowanie w wysokości 5.000,00 zł.

5) na realizację zadania publicznego: „Promocja gminy Dobre Miasto w kraju i za granicą poprzez udział w imprezach kulturalnych promujących osiągnięcia kulturalne Gminy” według poniższej tabeli:

Podmiot	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Dobrym	Niepełnosprawni z gminy Dobre Miasto- 10- lecie PSOUU	2.000,00 PLN

Mieście		
Międzyszkolny Chór „Canzonetta”	Promocja gminy Dobre Miasto w kraju i za granicą poprzez udział w imprezach kulturalnych promujących osiągnięcia kulturalne Gminy	<b>4.000,00 PLN</b>
Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Rozwoju Gimnazjum Publicznego	Spotkanie dwóch kultur	<b>1.000,00 PLN</b>

6) na sfinansowanie zadania publicznego: „ochrona zdrowia i pomoc społeczna przez wsparcie działań na rzecz osób pozostających w trudnej sytuacji życiowej oraz działań z zakresu profilaktyki zdrowia: **3.000,00 zł.**

Podmiot	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
Związek Kombatantów i Byłych więźniów Politycznych	Wsparcie osób starszych pozostających w trudnej sytuacji życiowej	<b>1.000,00 PLN</b>
Warmińskie Stowarzyszenie Kobiet	Kobieto – zdrowiej!	<b>2.000,00 PLN</b>

7) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej przez działania na rzecz podnoszenia aktywności organizacji pozarządowych: **10.000,00 zł**  
Centrum Kultury w Dobrym Mieście na zadanie pn: „Centrum aktywności organizacji pozarządowych” otrzymało dotację w wysokości **10.000,00 zł.**

Paralelnie ogłoszony został również II konkurs ofert na realizację zadania pn: „Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności UE 2003/2004”. Na realizację powyższego zadania przyznano Warmińskiemu Stowarzyszeniu Kobiet dotację w wysokości **1.000,00 zł.**

W ramach III otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji priorytetowych zadań publicznych, ujętych w Programie Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi w 2006r. objęte zostały następujące płaszczyzny zadaniowe:

1) upowszechnianie kultury fizycznej poprzez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo- rekreacyjnych wśród dzieci i młodzieży z gminy Dobre Miasto:  
- przedsięwzięcia realizowane na rzecz środowiska wiejskiego na obszarach wiejskich gminy Dobre Miasto: **14.800,00 zł.**

Podmiot	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
Ludowy Zespół Sportowy w Knopinie	Krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży wywodzącej się ze środowiska wiejskiego	<b>7.000,00 PLN</b>
Stowarzyszenie Młodzieżowe „Pod Jesionem” w Jesionowie	Kultura fizyczna wśród dzieci i młodzieży	<b>5.000,00 PLN</b>
Stowarzyszenie Młodzieżowe „Ulica”	Organizacja Dni Dobrego Miasta – Dzień Młodzieży	<b>2.800,00 PLN</b>

- organizacja obozów i zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży podczas wakacji: **5.905,00 zł.**

Dobromiejski Klub Sportowy otrzymał na zadanie pn: „Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wyjazd dzieci i młodzieży z terenu gminy Dobre Miasto na turniej piłkarski w Austrii – Alpen Cup oraz na obóz piłkarsko- szkoleniowy na Słowacji” dofinansowanie w wysokości: **5.905,00 zł.**

2) odnowa oraz ochrona dziedzictwa kulturowego w kontekście oddziaływań społeczno – wychowawczych:

- wydanie albumu o historii Dobrego Miasta: **3.000,00 zł.**

Stowarzyszenie Społeczno – Kulturalne Pojezierze na zadanie pn: „Wydanie albumu książkowego o historii Dobrego Miasta – Dobre Miasto w starych pocztówkach” otrzymało dofinansowanie w wysokości: **3.000,00 zł.**

- rozwój turystyki- wydanie foldera o wybranych zabytkach Dobrego Miasta: **3.000,00 zł.**

Oddział Parafialny Akcji Katolickiej w Dobrym Mieście na zadanie pn: „Wydanie foldera Bazylika Mniejsza w Dobrym Mieście otrzymała dofinansowanie w wysokości: 3.000.00 zł.

W IV otwartym konkursie ofert na zadanie z zakresu upowszechniania kultury fizycznej poprzez upowszechnianie walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowych wśród dzieci i młodzieży z gminy Dobre Miasto, Dobromiejski Klub Sportowy otrzymał całość kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w wysokości: 25.000,00 zł.

## **Ponadto:**

1. Systematycznie przesyłano do Dobromiejskiej Rady Organizacji Pozarządowych informacje o spotkaniach, szkoleniach, imprezach, konkursach w tym grantowych, itp.
2. Na bieżąco uaktualniano „Wykaz organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Dobre Miasto” obejmujący dane teleadresowe oraz cele i środki działania organizacji, na podstawie dostarczonych statutów.
3. Odbывała się systematyczna współpraca jednostek organizacyjnych gminy z organizacjami pozarządowymi w zakresie: organizowania imprez kulturalno – artystyczno – rozrywkowych, poradnictwa w sporządzaniu wniosków o dofinansowanie ze środków budżetowych i funduszy unii europejskiej.
4. Razem z Dobromiejską Radą Organizacji Pozarządowych zorganizowano Konferencję Plenarną Organizacji Pozarządowych.
5. Zapraszano Dobromiejską Radę Organizacji Pozarządowych i poszczególne organizacje pozarządowe do udziału w spotkaniach i debatach na temat m.in. lokalnego rynku pracy.
6. Udzielono poparcia realizacji projektów organizacjom pozarządowym z gminy Dobre Miasto, ubiegającym się o dofinansowanie ze środków zewnętrznych.
7. Dokonano zmian w Zasadach Współpracy Gminy Dobre Miasto z Organizacjami Pozarządowymi dotyczących modyfikacji zasad wypłaty przyznanej dotacji oraz terminu składania przez organizacje pozarządowe rocznych sprawozdań z działalności.

PRZEWODNICZĄCA RADY

*Mulgorzata Łancko*

\_\_\_\_\_  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

\_\_\_\_\_  
(data i miejsce złożenia oferty)

## **OFERTA**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/PODMIOTU\*/  
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\*

*Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2  
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)*

## **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

\_\_\_\_\_  
(nazwa zadania)

w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

**W FORMIE  
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\*  
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\***

PRZEZ

\_\_\_\_\_  
(nazwa organu zlecającego)

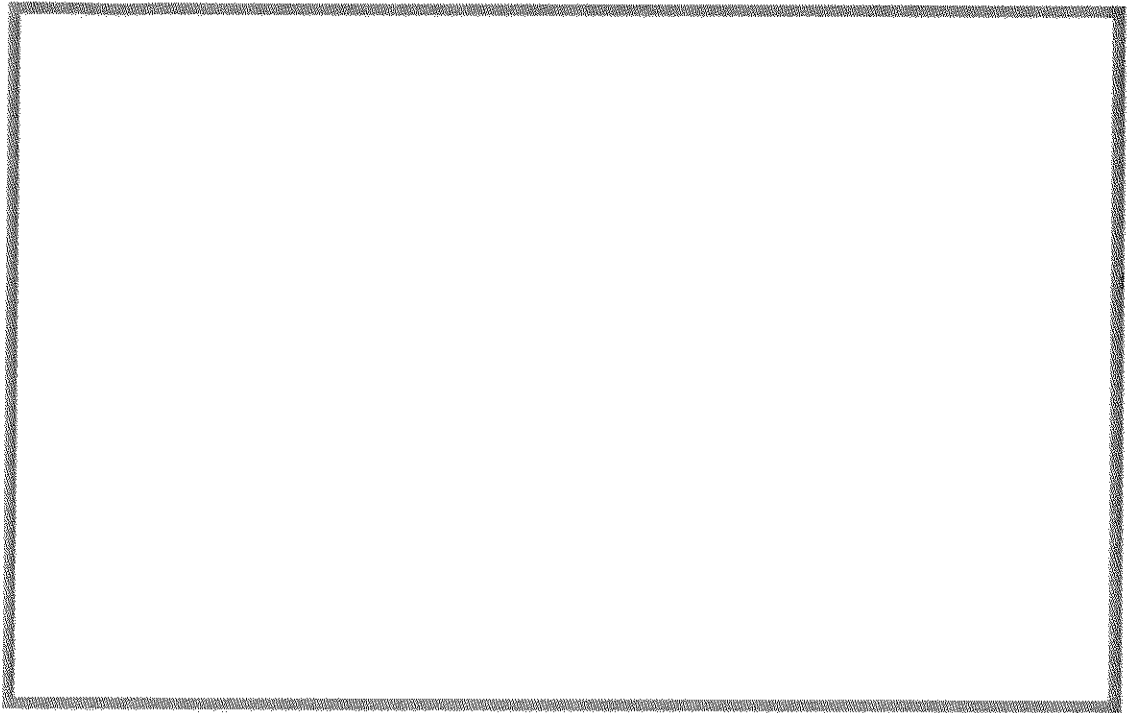
**WRAZ Z  
WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

**W KWOCIE \_\_\_\_\_**

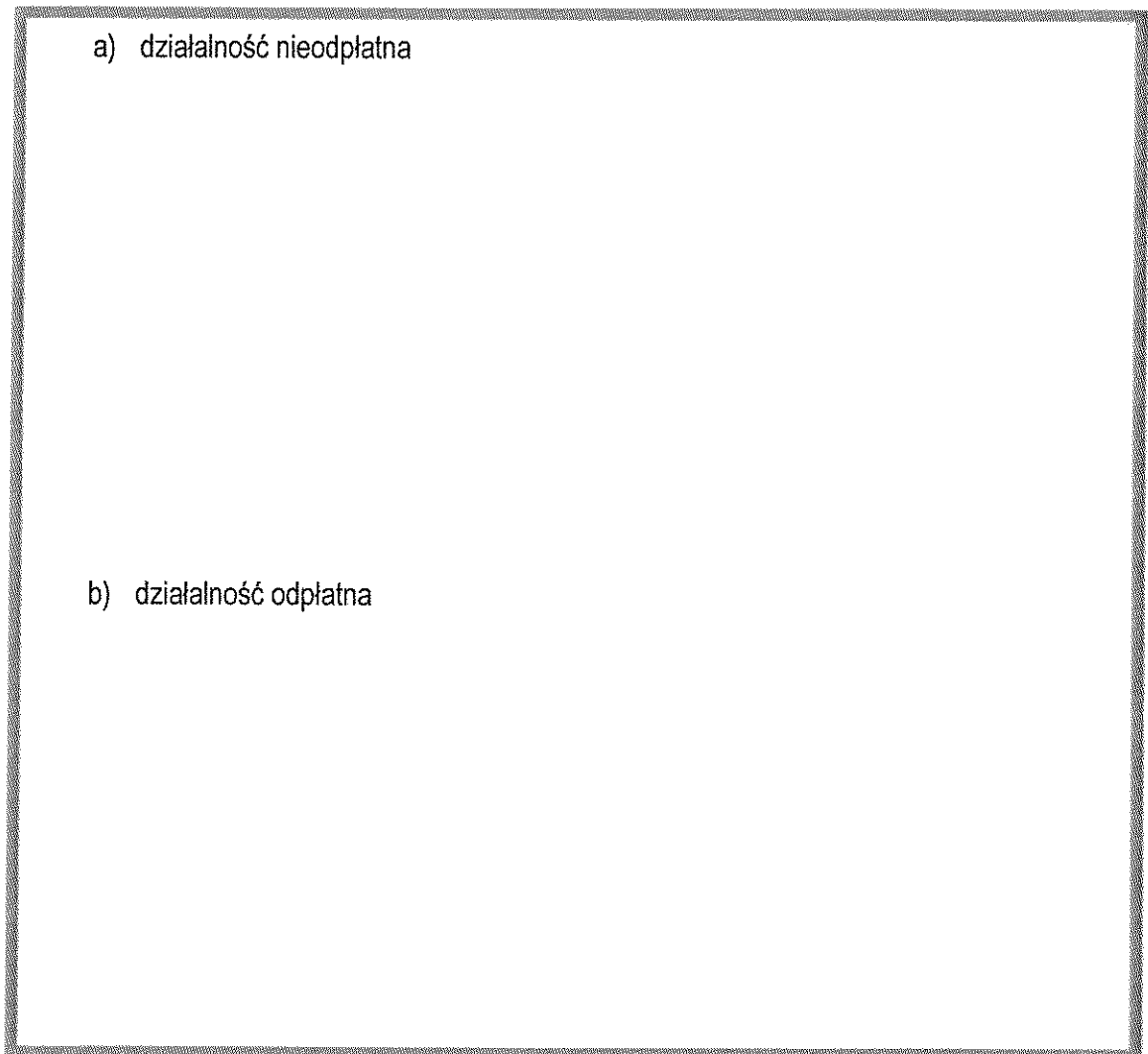
**I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\***

- 1) pełna nazwa \_\_\_\_\_
- 2) forma prawna \_\_\_\_\_
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze \_\_\_\_\_
- 4) NIP \_\_\_\_\_ REGON \_\_\_\_\_
- 5) data wpisu lub rejestracji \_\_\_\_\_
- 6) inne dane ewidencyjne \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7) dokładny adres: miejscowość \_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_  
gmina \_\_\_\_\_ powiat \_\_\_\_\_ województwo \_\_\_\_\_
- 8) tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ http:// \_\_\_\_\_
- 9) nazwa banku i numer rachunku \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje\*/ stanowiska\* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/ (zawierania umów)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) \_\_\_\_\_
- 13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--



14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

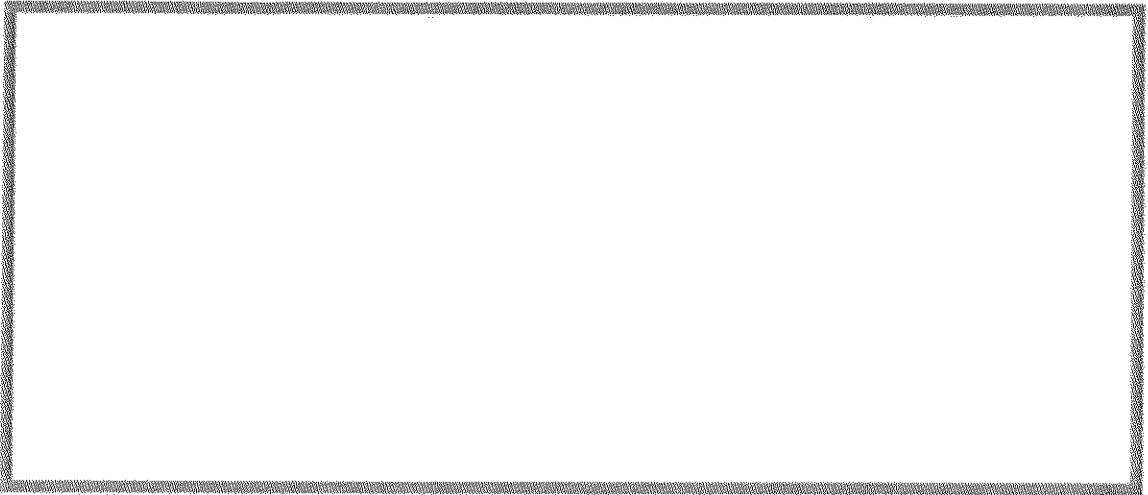


a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

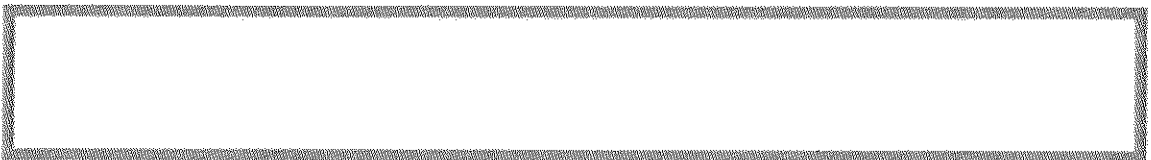


## II. Opis zadania

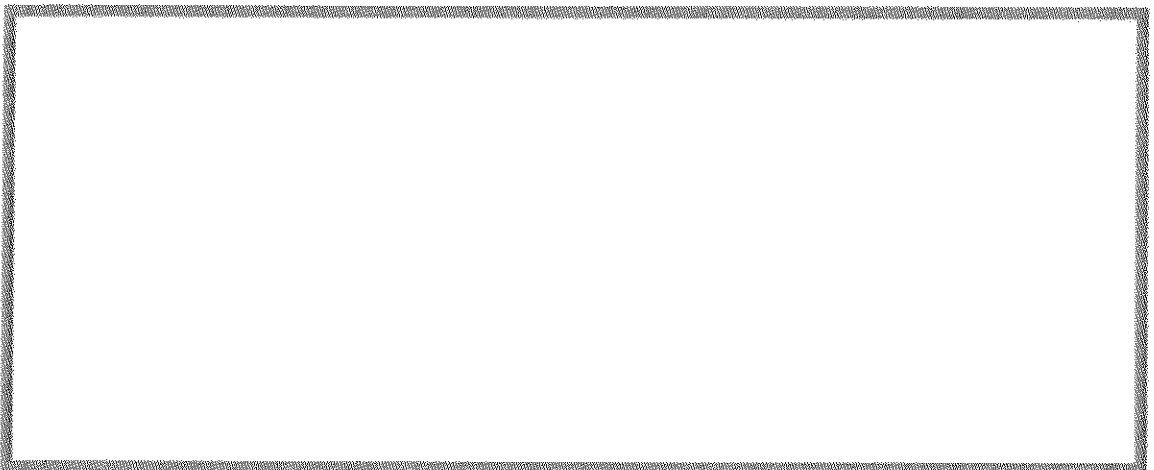
1. Nazwa zadania



2. Miejsce wykonywania zadania



3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania





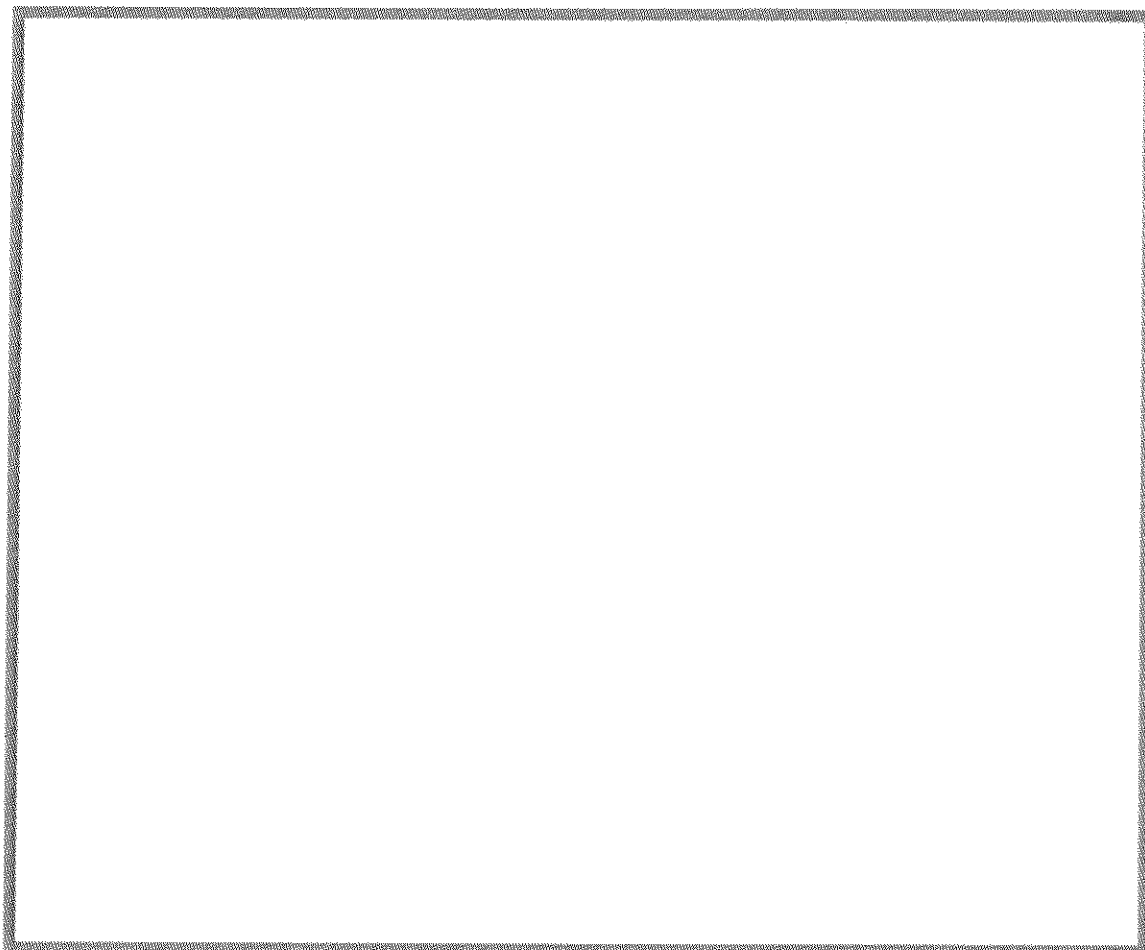
4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania



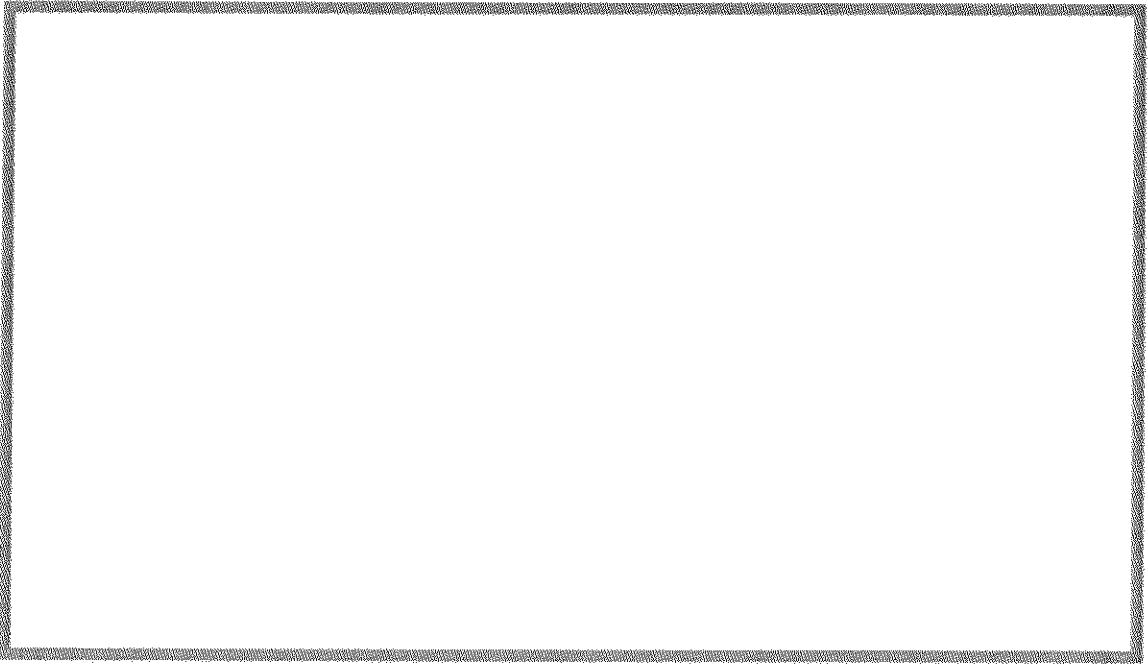
5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od beneficjentów\*/ adresatów\*



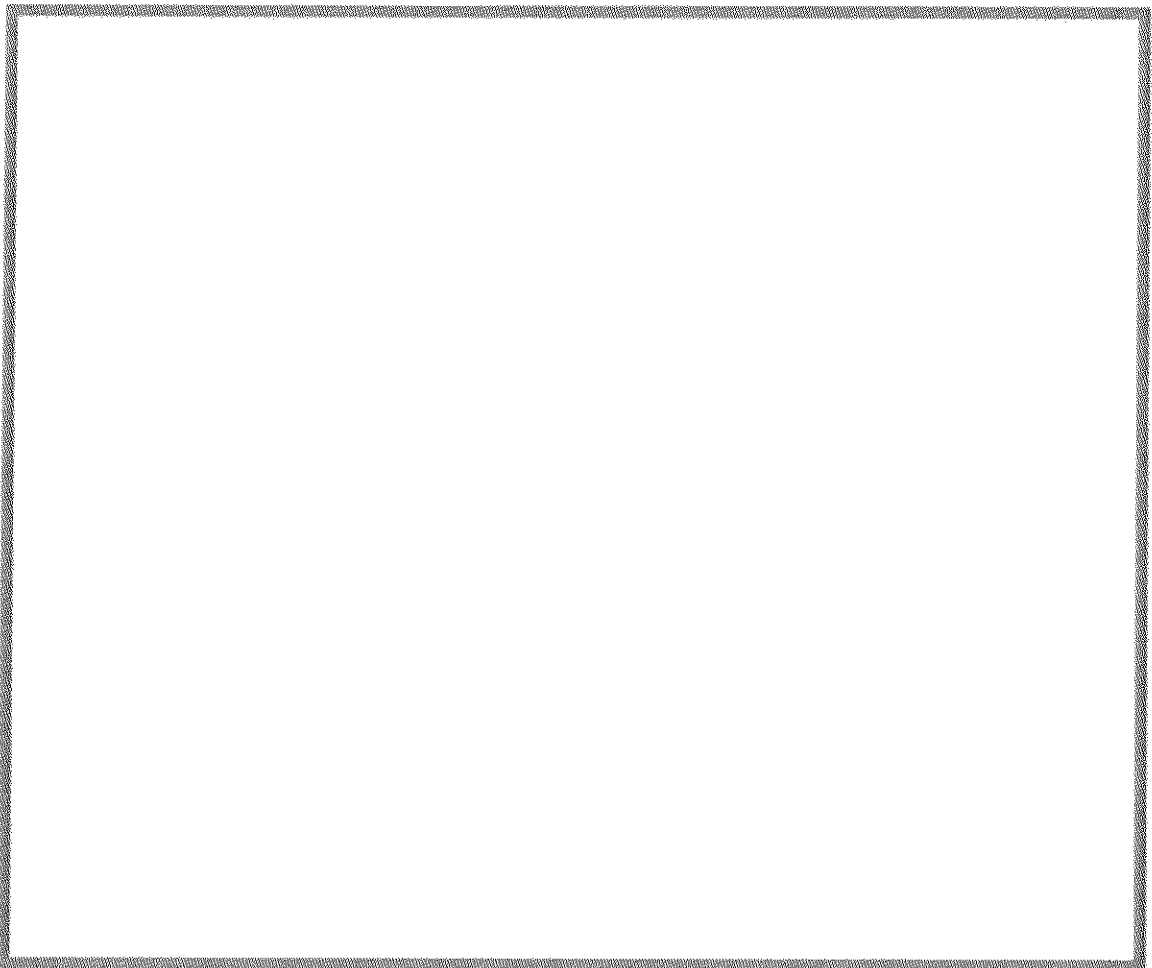
6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania



7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for providing numerical data for the scale of actions.

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for describing the expected results of the task implementation.



Ogółem			
--------	--	--	--

### Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
<b>Ogółem</b>		<b>100%</b>

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy):

---



---



---



---



---



---

---

---

#### IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Posiadane zasoby kadrowe – konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [    ]

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): [    ]

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy:

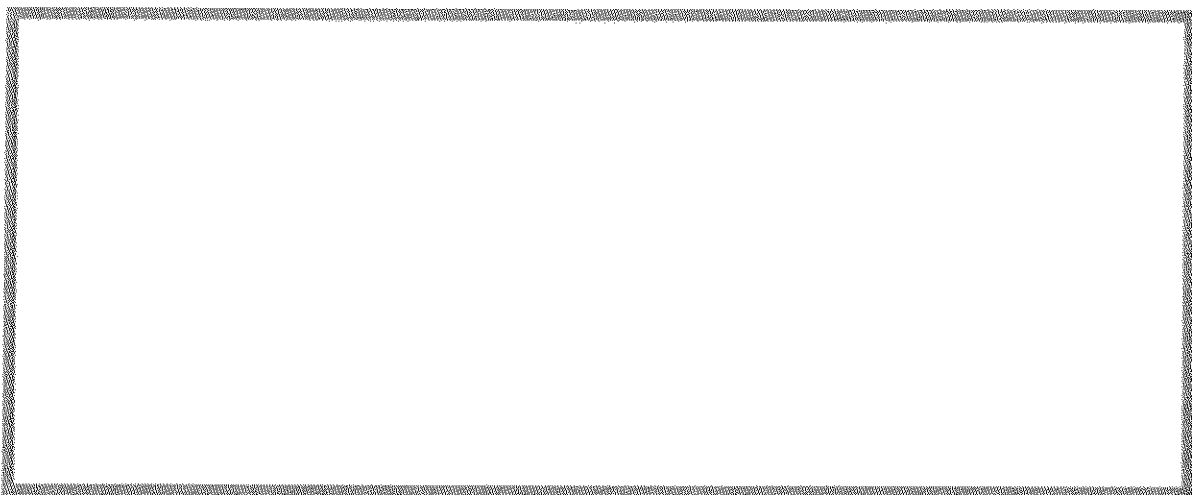
3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne) – ważne z punktu widzenia realizacji zadania:



4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów):



5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju:



6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:



7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ..... ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*/ jest związana (-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

**Załączniki i ewentualne referencje:**

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Poświadczenie złożenia oferty****Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**



PRZEWODNICZĄCA RADY  
*Mulgorzata Harko*

---

\* Niepotrzebne skreślić

### HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Opis działania	Osoba odpowiedzialna	Okres realizacji

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*Malgosza Dańko*

## UMOWA NR..... .

ZAWARTA W DNIU \_\_\_\_\_ R.

W \_\_\_\_\_

### Pomiędzy

Gminą Dobre Miasto z siedzibą w Dobrym Mieście ul. Warszawska 14, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowaną przez:

a

\_\_\_\_\_

organizacją pozarządową\*/ podmiotem\*/ jednostką organizacyjną\*

z siedzibą w \_\_\_\_\_, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną  
przez:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### § 1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) 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. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania\*/ o wsparcie realizacji zadania\*.

## § 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości.....(słownie)..... złotych.
2. Przyznane środki finansowe w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_ złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:  
\_\_\_\_\_

w okresie do 14 dni od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż 21 dni i przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego

3. Zleceniodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy

## § 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia \_\_\_\_\_r. do \_\_\_\_\_r.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

## § 4.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

## § 5.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## § 6.

Zleceniobiorca realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

## § 7.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania.

## § 8.

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust.1 w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust.1.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust.1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Nie zastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

## § 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **71 8857 1041 3001 0000 2163 0001**.

### § 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

### § 11.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

### § 12.

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku
  - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
  - c) jeżeli Zleceniodawca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej 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 z budżetu państwa bądź jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

### § 13.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust.2.

### § 14.

Wszelkie zmiany umowy oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 15.

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

**§ 16.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.- Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

**§ 17.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę zleceniodawcy, sądu powszechnego.

**§ 18.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniobiorca:**

---

**Zleceniodawca:**

---

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
2. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
3. oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*Małgorzata Łątko*

**SPRAWOZDANIE**  
**CZĘŚCIOWE\* /KONCOWE\*)<sup>1</sup>**

z wykonania zadania publicznego

---

(nazwa zadania)

w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

określonego w umowie nr \_\_\_\_\_,

zawartej w dniu \_\_\_\_\_, pomiędzy

\_\_\_\_\_ a  
(nazwa organu zlecającego)

\_\_\_\_\_ a  
(nazwa organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

**DATA ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA:** \_\_\_\_\_

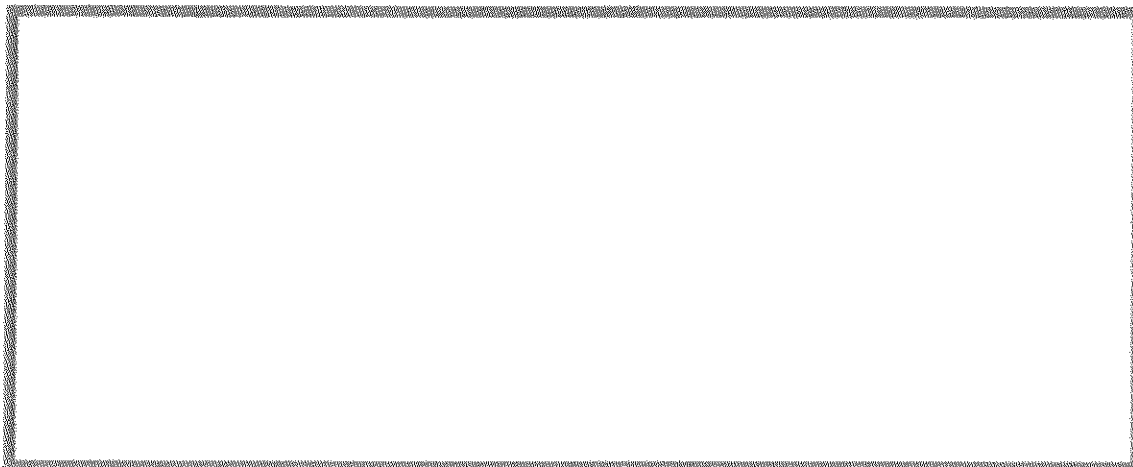
---

<sup>1</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie

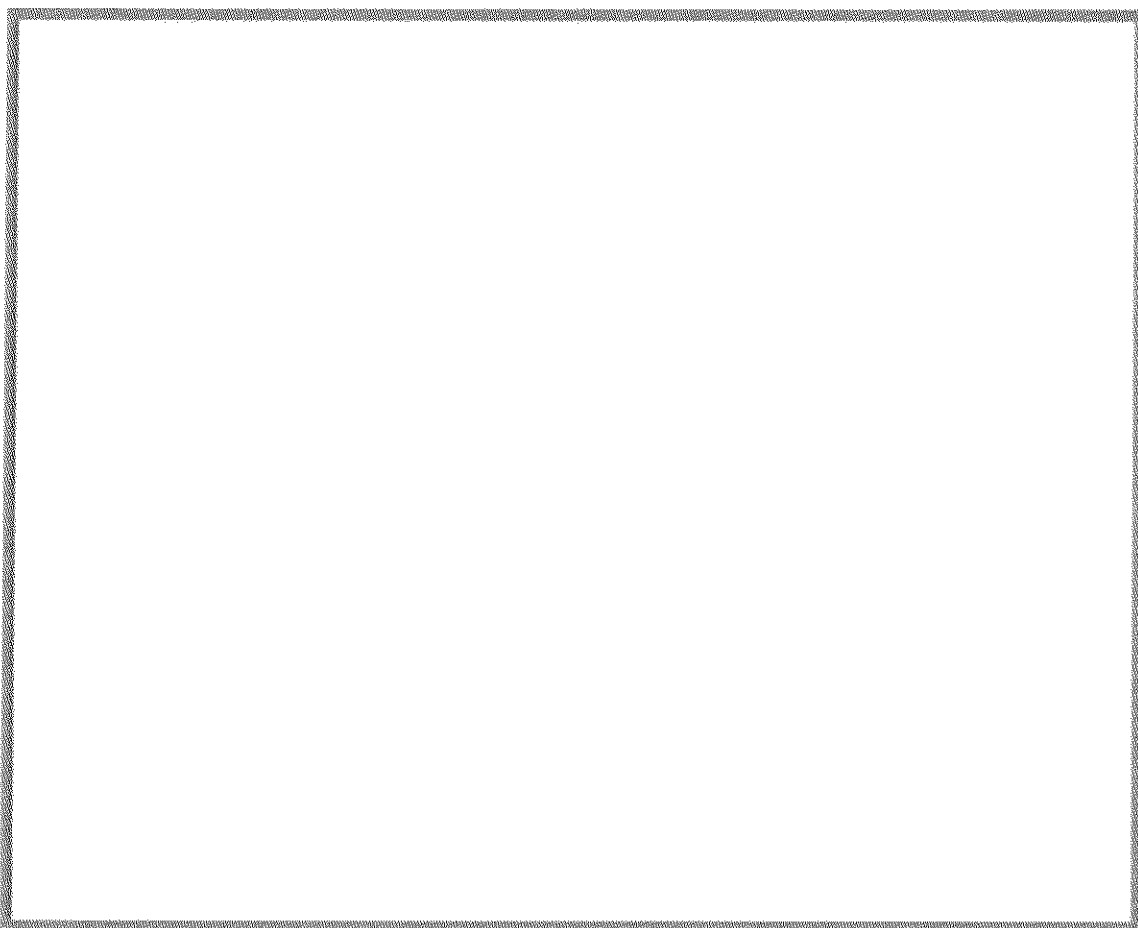


## Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane



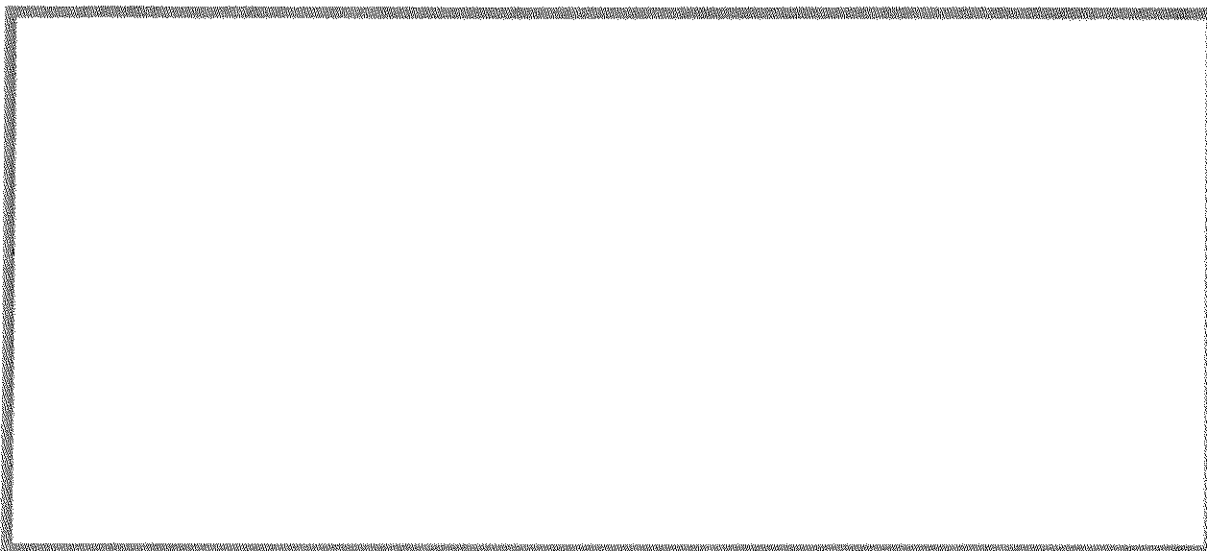
2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\* i w umowie)<sup>2</sup>



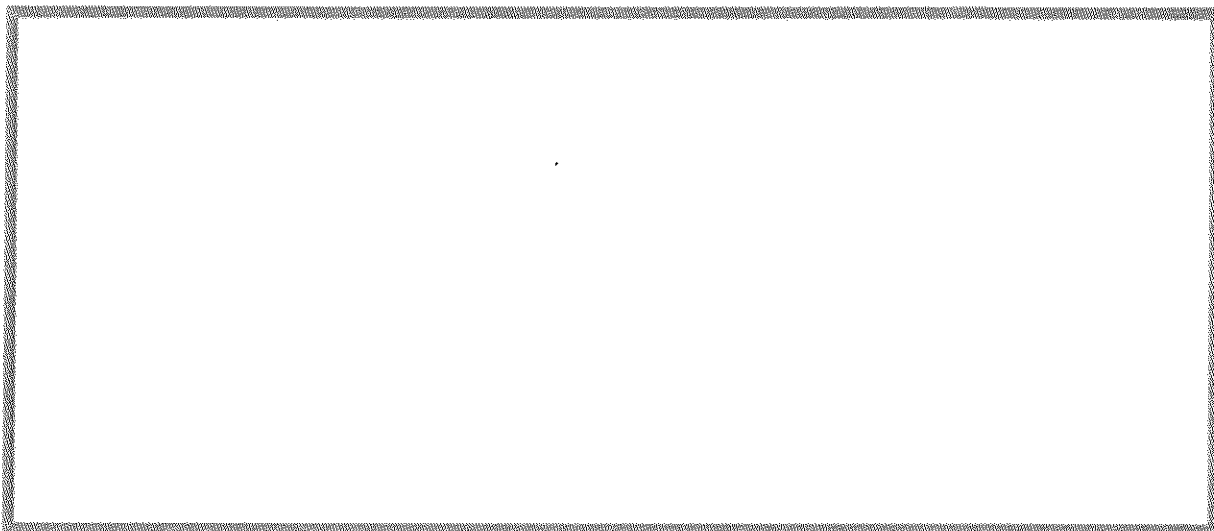
---

<sup>2</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

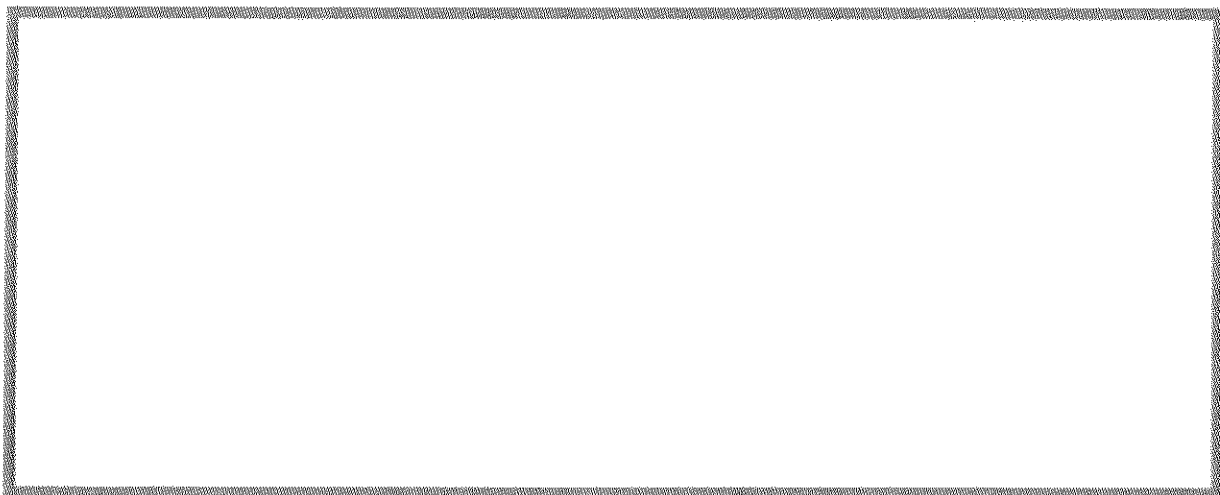
3. Informacje o beneficjentach\*/adresatach\* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)



4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)



5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)









### C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie	[	]
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	[	]
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	[	]

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań<sup>4</sup>

### Część III. Dodatkowe informacje

---



---



---



---



---



---



---



---

### Załączniki:<sup>5</sup>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

<sup>5</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

**Oświadczam (-my), że:**

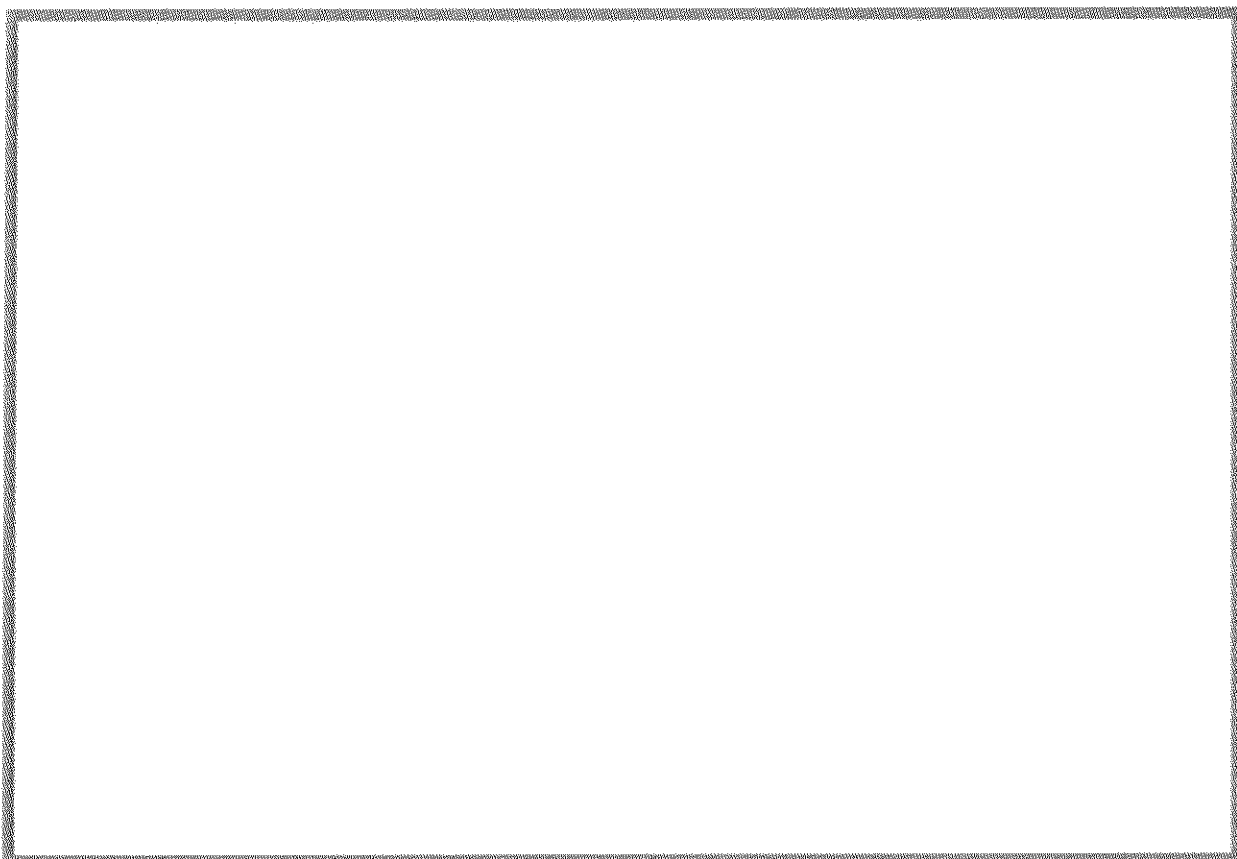
- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*/,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*)

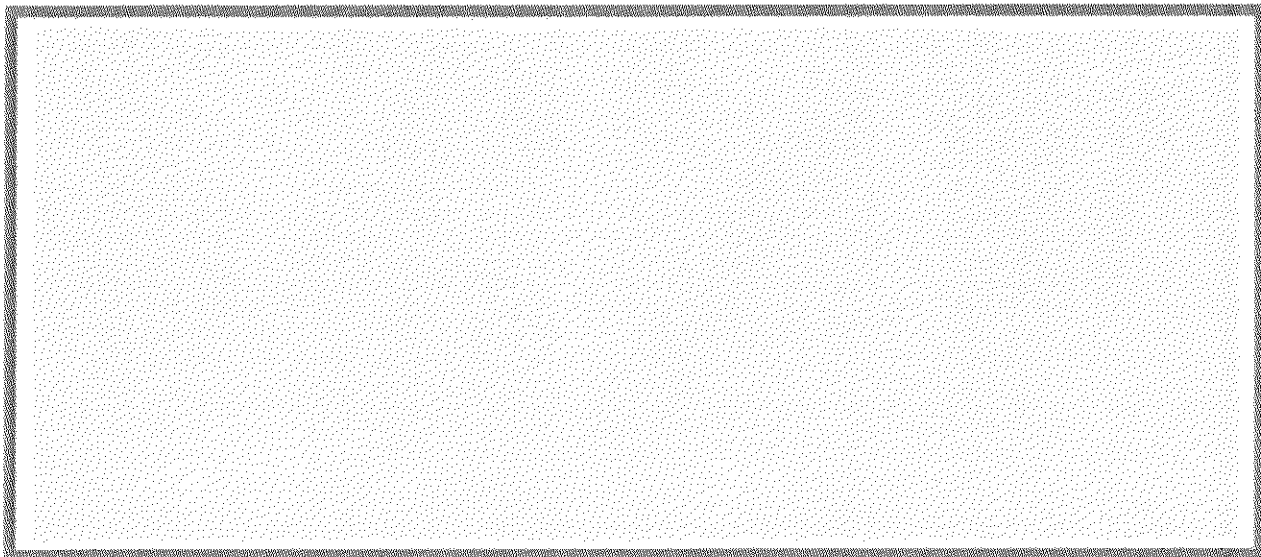
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



**POUCZENIE**

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*Małgorzata Ianko*

---

\* Niepotrzebne skreślić