

**ZARZĄDZENIE NR 42/2023**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 28 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 ), art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz stosownie do Uchwały nr XLIV/404/2022 Rady Gminy Stegna z dnia 26 listopada 2022 r. ws. uchwalenia „Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r.”, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku”.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, która zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stegna i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stegna stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Ostateczny termin składania ofert wyznaczam na dzień 22 marca 2023 r.

**§ 3.**

Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizacji zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określają załączniki nr 1,3 i 5 do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

**§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi ds. promocji, turystyki i sportu Urzędu Gminy Stegna.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt: Ewa Dąbska**

## Ogłoszenie Wójta Gminy Stegna

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), Wójt Gminy Stegna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku.

### **I. Adresaci konkursu**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Stegna, niedziałających w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

### **II. Rodzaj zadań publicznych i wysokość planowanych środków publicznych**

1. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Stegna poprzez realizację zadań:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży,
- 2) organizowanie zajęć sportowych,
- 3) organizowanie imprez rekreacyjno-sportowych,
- 4) organizowanie uczestnictwa młodzieży oraz osób dorosłych drużyn piłkarskich z terenu gminy w sformalizowanych sposobach rywalizacji sportowych – rozgrywki piłki nożnej,
- 5) utrzymanie boisk w Gminie Stegna.

2. W roku 2023 Gmina Stegna zamierza przeznaczyć na realizację zadania łącznie dotację celową w kwocie **48.000 PLN** / na wszystkie oferty/.

3. Oferent musi posiadać **minimum 10% udział finansowy obejmujący środki własne finansowe i środki finansowe z innych źródeł**.

4. Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna) i wkład rzeczowy nie są wliczane do własnego udziału finansowego, o którym mowa w ust. 3.

5. Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego tj.:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup drobnego sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania, w tym strojów sportowych;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
- 6) wydatki bieżące związane z prowadzeniem konta bankowego, na które kierowana jest dotacja;
- 7) ubezpieczenie uczestników zadania;
- 8) zakup nagród rzeczowych;
- 9) wynagrodzenia pracowników do obsługi boisk;
- 10) zakup paliwa do sprzętu utrzymującego boiska;
- 11) prowadzenie bieżącej konserwacji i naprawy boisk.

6. Wójt Gminy Stegna ma prawo uznać zaproponowane przez oferenta pozycje w kosztorysie za niecelowe i wskazać pozycje, które nie będą finansowane z dotacji.

7. Wydatki pochodzące z dotacji mogą być ponoszone od dnia ich wpływu na konto zleceniobiorcy, zaś wydatki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania mogą być ponoszone od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, nie wcześniej jednak niż od 01.01.2023r.

8. Łączna kwota przewidziana na wykonywanie zadań publicznych w 2023 roku może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że jednostkowe zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Stegna w części przeznaczonej na ich realizację z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ramach tego konkursu.

4. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.

5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Komisja konkursowa powołana przez Wójta, proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.

7. Dofinansowanie nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadań publicznych.

8. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

9. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, strony dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i deklarowaną kwotę środków własnych zawartą w ofercie lub zaktualizowanych w harmonogramie i kosztorysie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i szacunkowej kalkulacji kosztów na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

10. Aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów i szacunkowej kalkulacji kosztów powinno złożyć się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

11. Wójt Gminy Stegna może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w ust. 11 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

14. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.

15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

16. Oferent przyjmując zadania, zobowiązuje się do wykonania ich w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 15, a otrzymana dotacja ma służyć tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu i może być przeznaczona w szczególności na:

- a) realizację programów szkolenia sportowego;
- b) zakup drobnego sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania;
- c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- d) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- e) wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
- f) wydatki bieżące związane z prowadzeniem konta bankowego, na które kierowana jest dotacja;
- g) ubezpieczenie uczestników zadania;
- h) zakup nagród rzeczowych;
- i) wynagrodzenia pracowników do obsługi boisk;
- j) zakup paliwa do sprzętu utrzymującego boiska;
- k) prowadzenie bieżącej konserwacji i naprawy boisk.

17. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w ust. 15.

18. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

19. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:

- a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- b) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne itp.);
- c) podatki, cła, opłaty skarbowe;
- d) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- e) nabycie lub dzierżawa gruntów;
- f) działalność gospodarczą i polityczną;
- g) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- h) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień.

20. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów wyłącznie na podstawie aneksu do umowy wprowadzającego aktualizację kalkulacji przewidzianych kosztów.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań.**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w 2023 roku – w okresie najpóźniej do 31 grudnia 2023 roku.

2. Zadanie powinno być zrealizowane w sposób zapewniający wysoką jakość, z najwyższą starannością, przyjętymi standardami, zgodnie z zawartą umową i dla jak największej liczby mieszkańców gminy Stegna.

3. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informację, że zadanie jest dotowane z budżetu Gminy Stegna. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

4. Oferent jest zobowiązany systematycznie dostarczać do Urzędu Gminy w Stegnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [monika.bylinska@stegna.pl](mailto:monika.bylinska@stegna.pl) informacje i zdjęcia dotyczące przebiegu realizacji zadania w celu zamieszczenia ich na stronie internetowej [www.stegna.pl](http://www.stegna.pl).

#### **V. Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **22 marca 2023 r. o godzinie 14.00**. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy w Stegnie.

2. Wypełnione i kompletne formularze ofert, należy składać na formularzu zgodnie z obowiązującym Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami wyłącznie w Sekretariacie Urzędu Gminy w Stegnie w zaklejonych kopertach, z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta, nazwy zadania, którego dotyczy oferta.

3. Oferta powinna być wypełniona komputerowo, maszynowo lub odręcznie w sposób czytelny.

4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

5. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób upoważnionych do podpisania oferty.

6. Oferta złożona po terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

#### **7. Oferta powinna zawierać w szczególności:**

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wszystkich działań objętych zadaniem;
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

#### **8. Do składanej oferty należy złożyć następujące dokumenty:**

- a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności wraz z wykazem osób wchodzących do władz organizacji pozarządowej ubiegającej się o przyznanie dotacji (ważny 3 miesiące od daty wystawienia); w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- b) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły, lub - w przypadku krótszej działalności - za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;

#### **Pouczenie:**

*Przez sprawozdanie merytoryczne rozumie się sprawozdanie z działalności organizacji pozarządowej za rok ubiegły np. od 01.01.2022 do 31.12.2022r. uwzględniający realizację celów statutowych, podejmowanych działań lub inicjatyw nie tylko związanych z realizowanym zadaniem publicznym dofinansowanym lub sfinansowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego. Sprawozdanie merytoryczne nie jest sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego sporządzonym na formularzu zgodnym z Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).*

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oferty zostaną rozpatrzone do 7 dni roboczych od daty końcowego terminu składania ofert.
2. Wójt Gminy Stegna powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Oferta otrzymuje negatywną ocenę formalną i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów:

- a) Niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- b) Złożenie oferty po terminie;
- c) Złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
- d) Złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem lub drogą elektroniczną);
- e) Złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
- f) Złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- g) Złożenie oferty przez oferenta, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- h) Złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu Zadania.
- i) Złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie zapisami statutu i odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany).

4. Ocena formalna dokonywana przez Komisję konkursową polega na sprawdzeniu czy oferta została złożona w terminie, przez uprawniony podmiot, na odpowiednim formularzu, jest zgodna z konkursem i statutem oferenta, prawidłowo wypełniona, podpisana i zawiera komplet załączników.

5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.

6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

7. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

8. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków komisji konkursowej (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).

9. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja konkursowa:

- a) Ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.),
- b) Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będzie realizować zadanie publiczne,
- d) Uwzględnia udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

10. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Stegna na podstawie opinii Komisji konkursowej.

12. Informacja o wynikach konkursu obejmująca nazwę oferenta, nazwę zadania, wysokość wnioskowanej dotacji, wysokość przyznanych środków publicznych zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stegna i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Steganie.

13. Oferenci wyłonieni w wyniku przeprowadzonego konkursu zostaną powiadomieni pisemnie o wyborze oferty.

14. Od decyzji Wójta Gminy Stegna w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

1. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 roku zrealizowano 2 zadania i przekazano 48.000,00 zł dotacji w tym na realizację zadania pn.: „**Wspieranie i upowszechnianie sportu wśród mieszkańców Gminy Stegna**” kwotę 30.000,00 zł, oraz na realizację zadania pn.: "**Prowadzenie drużyn UKS Morze**„, kwotę 18.000,00 zł.

**VIII. Postanowienia końcowe**

1. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela pracownik ds. promocji, turystyki i sportu Urzędu Gminy w Steganie p. Monika Bylińska - budynek Informacji Turystycznej w Steganie ul. Gdańska 60, tel. 55 247 86 92 lub 885 918 171, e-mail: [monika.bylinska@stegna.pl](mailto:monika.bylinska@stegna.pl)

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stegna, ul. Gdańska 34, Biuletynie Informacji Publicznej - <http://bip.stegna.pl/>, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Steganie.

**Formularz oceny merytorycznej**

Nazwa zadania: .....

Nazwa oferenta: .....

Kryteria oceny merytorycznej			
Lp.	Przedmiot oceny	Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 – 10	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0 – 20	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 – 15	
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 – 15	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 5	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 – 10	
Suma punktów		0 – 75	

.....  
Podpis członka komisji konkursowej



**Wzór umowy**

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2022 R.  
POZ. 1327)

nr .....

pod tytułem: .....

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Stegnie, między:

**Gminą Stegna**, z siedzibą w Stegnie, 82-103 Stegna, ul. Gdańska 34,  
NIP: 579-206-96-87 reprezentowaną przez: ....., przy kontrasygnacie ..... zwaną dalej  
"Zleceniodawcą",

**a**

..... z siedzibą w ..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* /  
ewidencji\* pod numerem ....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonymi do  
niniejszej umowy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego  
pod tytułem:

.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu  
....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją)  
się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie  
dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu  
art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego,  
o którym mowa w § 9 ust. 5.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych  
kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią  
umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: Monika Bylińska,

tel. 885 918 171, adres poczty elektronicznej monika.bylinska @stegna.pl ;

2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): .....

tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ..... 2023 r.

do dnia 31.12.2023 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia wpływu ich na konto Zleceniobiorcy

do dnia 31.12.2023 r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia..... 2023 r.

do dnia 31.12.2023 r.

3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów\*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## § 3.

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków): .....,

w następujący sposób:

1) w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości\*

albo

2) I transza w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie) .....,

II transza w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....\*;

2. (wykreślono)

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) innych środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....
- 2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....\*;
- 3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....\*.

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie ..... (słownie) .....

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3\*.

#### § 4.

##### **Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\***

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim .....

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

#### § 5.

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów wyłącznie na podstawie aneksu do umowy wprowadzającego aktualizację kalkulacji przewidzianych kosztów.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 6.

##### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

#### § 7.

##### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub\* / i\* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\* / finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy<sup>#</sup>).

3. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 8.

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę (-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 9.

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 15 lipca 2022 r.

4. (wykreślono)

5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 16345, ze zm.).

9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10.

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:

1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>#)</sup>,

2) (wykreślono)

– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:

1) (wykreślono)

2) (wykreślono)

3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1\*.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **04 8308 0001 0000 0550 2000 0010 BS Stegna**.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **04 8308 0001 0000 0550 2000 0010 BS Stegna**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 11.

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 12.

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 13.

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą 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, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## § 14.

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## § 15.

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## § 16.

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

## § 17.

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, ze zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## § 18.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

## § 19.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy(-ców) i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. Zaktualizowany harmonogram\*.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*.
- 5 Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania\*.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań\*.

### POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ewidencji\*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorze.



## **Uzasadnienie**

W związku z podjęciem Uchwały nr XLIV/404/2022 Rady Gminy Stegna z dnia 26 listopada 2022 r. ws. uchwalenia „Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r., możliwe jest ogłoszenie otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.). W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest konieczne i uzasadnione.