

Zarządzenie Nr 26A/2023  
WÓJTA GMINY RADZANÓW  
z dnia 12 maja 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023r.**

Na podstawie art. 11 ust 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 poz. 571) oraz Uchwałą Rady Gminy Radzanów Nr XLI/295/2022 z dnia 28 listopada 2022r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023r. zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam wyniki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023r. przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, ogłoszonego Zarządzeniem nr 16/2023 Wójta Gminy Radzanów z dnia 21 marca 2023 roku na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023r. wraz z udzieleniem dotacji.
2. Wykaz złożonych ofert oraz wysokość przyznanej dotacji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wzór opisu faktur stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2.

Środki na dotacje, o których mowa w § 1 wynoszą 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tys. zł 00/100)

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zajmującemu się współpracą z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Radzanowie, na stronie internetowej Urzędu oraz w miejscu przeznaczonym na zamieszczeniu ogłoszeń.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
mgr Przemysław Pakuszewski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 26A/2023  
Wójta Gminy Radzanów  
z dnia 12 maja 2023r.

Nazwa oferenta	Koszt całkowity zadania	WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI	Propozycja przyznania dotacji
<b>Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego</b>			
Zadanie 2 Organizowanie i wspieranie innych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność, w tym mających na celu powszechny dostęp mieszkańców gminy dóbr kultury i rozwijanie zainteresowań artystycznych wśród mieszkańców gminy.			
<b>Nazwa zadania: „Warsztaty wikliniarskie z Jarzębiną”</b>			
<b>Koło Gospodyń Wiejskich „Jarzębina” Budy Matusy</b>	6 235,00 zł	5 600,00 zł	4856,00 zł
Zadanie 2 Organizowanie i wspieranie innych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność, w tym mających na celu powszechny dostęp mieszkańców gminy dóbr kultury i rozwijanie zainteresowań artystycznych wśród mieszkańców gminy.			
<b>Nazwa zadania: „Biesiada z ziemniakiem, czyli potrawy z ziemniaka na naszych stołach”</b>			
<b>Koło Gospodyń Wiejskich w Radzanowie nad Wkrą „Aktywne Kobiety”</b>	3 300,00 zł	2 970,00 zł	2 970,00 zł
Zadanie 1 Organizowanie imprez kulturalnych i artystycznych, takich jak: koncerty, festiwale, konkursy, festyn dla mieszkańców Gminy Radzanów.			
<b>Nazwa zadania: Festyn dla mieszkańców „Pożegnanie lata”</b>			
<b>Koło Gospodyń Wiejskich „Józefinki”</b>	3 860,00 zł	3 474,00 zł	3 474,00 zł
Zadanie 2 Organizowanie i wspieranie innych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność, w tym mających na celu powszechny dostęp mieszkańców gminy dóbr kultury i rozwijanie zainteresowań artystycznych wśród mieszkańców gminy.			
<b>Tytuł zadania: Warsztaty fotograficzne z okazji 630 rocznicy założenia miejscowości Radzanów – Kapsuła Czasu</b>			
<b>Stowarzyszenie „Towarzystwo Przyjaciół Gminy Radzanów nad Wkrą”</b>	4 107,00	3 696,30	3 696,30 zł

**WÓJT**  
mgr Przemysław Pakuszewski

**Opis faktury /rachunku**

Faktura/rachunek dotyczy zadania ..... Zgodnie z umową  
Nr ..... z dnia ..... zawartą pomiędzy Wójtem Gminy Radzanów  
a .....

Dotyczy zakupu towaru/usługi zgodnie z kosztorysem złożonej oferty na.....

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	.....zł
Z dotacji z Gminy Radzanów	.....zł
Poza zadaniem	.....zł
Razem- wartość faktury	.....zł

Podatek VAT

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana	..... data	..... Pieczętka imienna i funkcja osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakup, usługa zgodna/nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych	..... data	..... Pieczętka imienna i funkcja osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	..... data	..... Pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem:		
Słownie:		
..... data	..... Pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacono gotówką w dniu ..... raport kasowy z dnia .....nr ...../ Zapłacono przelewem w dniu ..... wyciąg bankowy z dnia ....., nr.....		
Nr z dziennika księgowego:		

**WÓJT**  
mgr Przemysław Pakuszewski



## WZÓR

### SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.)

#### Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

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

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

**1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

**2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

<sup>1)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>			
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>			

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
<b>1</b>	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>		<b>zł</b>
	1.1 Kwota dotacji	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		<b>zł</b>
	1.3 Inne przychody		<b>zł</b>
<b>2</b>	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>2)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.1 Środki finansowe własne	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2), 3)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): .....	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.4 Pozostałe <sup>2)</sup>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>3</b>	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	<b>zł</b>	<b>zł</b>

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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



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

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>9)</sup>

Data .....

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>7)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>8)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

**WÓJT**

*mgr Przemysław Pakuszewski*