

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015”	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58/323 67 00
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2015 organizowany jest na podstawie: 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z j.t. z 2014r. poz. 1118 ze zm.) 2. uchwały nr LVIII/1448/14 RMG z dnia 30 października 2014 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015”.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadania publicznego z zakresu rozwoju społeczności lokalnych w dzielnicach pod nazwą: <u>Utrzymanie placów zabaw z udziałem mieszkańców,</u> w 2015 roku Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę 50.000 zł. Szczegółowy zakres zadania przedstawia się następująco: 1. Konkurs przeznaczony jest dla organizacji, które wybudowały w latach 2010-2012 plac zabaw z grantu miejskiego i nadal nim zarządzają. 2. zakres rzeczowy zadania obejmuje: a) koszty zawarcia ubezpieczenia OC w okresie od września do grudnia 2015 roku, b) bieżące utrzymanie placu zabaw, c) opracowanie i przedstawienie koncepcji współpracy z lokalną społecznością w celu włączenia jej w realizację przedmiotowego zadania. 3. Środki finansowe są przeznaczone na utrzymanie placów zabaw, o których mowa w pkt.1 w terminie od września do grudnia 2015 roku. 4. Zakres rzeczowy nie obejmuje odbioru śmieci z placów, gdyż zagwarantuje to Gmina Miasta Gdańska, zgodnie z ustalonym w terminie późniejszym harmonogramem oraz ubezpieczenia majątkowego, które obejmie City Polisa Gminy. 5. Nie ma obowiązku angażowania w realizację zadania finansowego wkładu własnego, organizacja obowiązana jest -zadeklarować jedynie wkład osobowy.
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
	1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy

<p>6. Realizatorzy</p>	<p>o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;</p> <p>2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;</p> <p>3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;</p> <p>4. Spółdzielnie socjalne;</p> <p>5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.</p>
<p>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Wydziale Rozwoju Społecznego przy ul. Kartuskiej 5 w Gdańsku, II piętro, pokój nr 205.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają:</p> <p>- Anna Stefańska II piętro, pokój nr 205 Tel. 58/ 323 67 38, e-mail: anna.stefanska@gdansk.gda.pl ,</p> <p>- Katarzyna Lewińska II piętro, pokój nr 205, Tel. 58/323 67 47, e-mail: katarzyna.lewinska@gdansk.gda.pl ,</p> <p>Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
<p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2015 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem nazwy zadania (wyszczególnionej w pkt. 4 niniejszych <u>szczegółowych warunków</u>), w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 sierpnia 2015 roku, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17), ul. Partyzantów 74 (w informacji), ul. Wilanowska 2 (stanowisko 7) lub przesać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku.</p> <p>Wszystkie dokumenty stanowiące zawartość jednej oferty powinny być trwale spięte.</p> <p>W przypadku przesłania ofert pocztą o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</p> <p>Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników (dotyczących wymogów formalnych) w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Otwarty Konkurs ofert 2015 – Organizacje Pozarządowe – Wydział Rozwoju Społecznego” wraz z oznaczeniem nazwy zadania (wyszczególnionej w pkt. 4 niniejszych szczegółowych warunków).</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</p>

<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do 15 września 2015 roku, siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. 3 Maja 9, 80-803 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>
<p>10. Finansowanie zadania</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 2. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. 3. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektów, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.: <ol style="list-style-type: none"> 1) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu; 2) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu; 3) inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji; 4) amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu); 5) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. 4. Wydatki niekwalifikowane to: <ol style="list-style-type: none"> 1) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); 2) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; 3) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; 4) wkład rzeczowy; 5) podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); 6) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu; 7) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania; 8) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne. 5. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji</u>, kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub

nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.

6. **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości** oferent, celem aktualizacji, może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego.

7. **W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać % finansowego wkładu własnego.** W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie % finansowego wkładu wobec podanego w ofercie, jednak przed podpisaniem umowy oferent pisemnie wyjaśnia przyczyny tych zmian i uzyskuje akceptację organizatora konkursu.

W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.

8. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, **w części dotyczącej przyznanej dotacji** (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymagają uzyskania pisemnej zgody Gminy Miasta Gdańska zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy **10%** wartości danej kategorii wydatków oraz w przypadku przekroczenia 1.000 PLN.

W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez organizatora konkursu.

Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Gminy Miasta Gdańska.

9. Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.

10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:

- 1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
- 2) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.

Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny

	<p>personel.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Kartach Oceny Oferty, stanowiących załączniki Nr 2 do niniejszych warunków. 2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. 3. Kryteria oceny formalnej: <ol style="list-style-type: none"> 1) oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu; 2) oferta powinna być podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. 3) do oferty należy dołączyć: <ol style="list-style-type: none"> a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk elektroniczny, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, którego udzielenie wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty skarbowej. Jej nieuiszczenie stanowi wykroczenie skarbowe. Organem podatkowym, właściwym w sprawach opłaty skarbowej, jest wójt burmistrz, prezydent miasta). c) inne dokumenty, związane ze specyfiką realizacji danego zadania publicznego. 4. Kryteria oceny merytorycznej: <ol style="list-style-type: none"> 1) wartość merytoryczna projektu, 2) kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie, 3) koszt realizacji projektu, 4) finansowy i pozafinansowy wkład własny w realizację zadania, korzystanie z innych źródeł finansowania projektu, 5) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu, 6) dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Miastem Gdańsk, 7) zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Gdańska do 2015 r. oraz powiązaniem programami operacyjnymi, 8) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. <p>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Wydziału Rozwoju Społecznego, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 11 września 2015 roku. 2. Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska. 3. Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji konkursowej. 4. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.

<p>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację na stronach internetowych Miasta, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.</p>
<p>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</p>	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w roku 2015.</p>
<p>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia. 3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu. 4. Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. <p>Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p>
<p>16. Zasady przyznawania dotacji</p>	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta; 2. zakup nieruchomości; 3. wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U z 2013 poz. 330 j.t. ze zm.) oraz art. 16 a ust.1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. j.t. z 2014, poz. 851 ze zm.); 4. finansowanie kosztów działalności gospodarczej; 5. działalność polityczną lub religijną; 6. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
<p>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta powinna być złożona <u>wyłącznie</u> na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie. Złożenie oferty na nieprawidłowym druku spowoduje jej odrzucenie. 2. Do oferty należy załączyć: <ol style="list-style-type: none"> a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk elektroniczny, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, którego udzielenie wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty skarbowej. Jej nieuiszczenie stanowi wykroczenie skarbowe. Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt burmistrz, prezydent miasta); c) inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego. 3. W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17.2 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie

	<p>dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym, b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, c) notariusz, adwokat, radca prawny. <p>4. Dodatkowo można dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) rekomendacje dla organizacji; b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań. <p>5. Oferta powinna:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta; b) być podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. c) zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4. <p>6. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta; b) uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta; c) uiszczenia opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa, d) prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie; e) uzupełnienia innych dokumentów, związanych ze specyfiką realizacji danego zadania publicznego. <p>7. Wykaz ofert, zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora w dniu 26 sierpnia 2015 roku.</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Rozwoju Społecznego, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 205.</u></p> <p><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p>
<p>18. Terminy i warunki realizacji zadania</p>	<p>Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.</p>
<p>19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym</p>	<p>Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2015 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska LVIII/1448/14 z dnia 30 października 2014r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2015” oraz w uchwale budżetowej.</p>

20. Załączniki do niniejszych warunków	Załącznik 1. Oferta realizacji zadania publicznego. Załącznik 2 Karta oceny oferty.
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.