

ZARZĄDZENIE Nr 55/OR/2026

Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 03 czerwca 2026 roku

**w sprawie wyboru złożonych ofert o udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań
publicznych Gminy Łodygowice w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.1153 z późn.zm.), art. 15 ust 2 h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.1338 z późn.zm.) oraz na podstawie rozdziału V pkt.14 załącznika do Zarządzenia Nr 43/OR/2026 Wójta Gminy Łodygowice z dnia 08.05.2026 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy Łodygowice na 2026 r. wynikającego z programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi do prowadzenia działalności pożytku publicznego na 2026 rok przyjętego Uchwałą Nr XVII/115/2025 Rady Gminy Łodygowice z dnia 25 września 2025 r.

Wójt Gminy Łodygowice
zarządza co następuje:

§ 1.

Wykaz podmiotów, którym zostało przyznane dofinansowanie na realizację zadań publicznych Gminy Łodygowice w 2026 r., objętych otwartym konkursem:

1. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

Zadanie 1) - prowadzenie zajęć szkoleniowych na terenie gminy Łodygowice w różnych dyscyplinach sportu dla:

lp	Nazwa oferenta	Tytuł zadania publicznego	kwota przyznanej dotacji(w zł)
1	KS Słowian Łodygowice	Prowadzenie zajęć szkoleniowych z piłki nożnej dla dzieci z Łodygowic w Klubie KS Słowian Łodygowice	12 000,00

Zadanie 2) - udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych dla:

lp	Nazwa organizacji	Tytuł zadania publicznego	Kwota przyznanej dotacji (w zł)
1	KS Słowian Łodygowice	Udział w rozgrywkach sportowych dzieci i młodzieży Klubu KS Słowian Łodygowice	6 000,00

§ 2.

1. Oferenci są zobowiązani do zgłoszenia się w Urzędzie Gminy Łodygowice (nr telefonu do kontaktu: 661 895 971) do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania przed podpisaniem umowy (dotyczy dokumentów o których mowa w pkt. 2 lit a, b i c.

2. Podmiotom, którym przyznano dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowanej przedkładają następujące dokumenty:

- a) zaktualizowany harmonogram działań - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- b) zaktualizowaną kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania - stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- c) zaktualizowany opis poszczególnych działań - stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,

3. Niezależnie od wymogów określonych w pkt 2 wszystkie podmioty, którym przyznano dotacje składają:

- a) odpis/wydruk z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- c) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;
- d) oświadczenie o numerze PESEL oraz rachunku bankowym – stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. Ww. dokumenty dostarcza się do Urzędu Gminy Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75 i składa w biurze obsługi klienta najpóźniej do dnia **10 czerwca 2026 r. Niedostarczenie dokumentów wymienionych w pkt. 2 i 3 w terminie, skutkuje odstąpieniem od podpisania umowy.**

5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego składa się na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Do sprawozdania należy obowiązkowo załączyć zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego na wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Niniejsze zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(Data i miejsce złożenia harmonogramu)

**Zaktualizowany harmonogram działań do oferty z dnia
na realizację zadania publicznego pn.:**

.....
(tytuł zadania publicznego)

4. Plan i harmonogram działań na rok 2026 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				
Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

Uwaga

Osoba(-y) uprawniona(-e) do podpisywania zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, niedysponująca(-e) pieczęcią imienną, winna(-y) podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią(-e) funkcji w podmiocie(-tach) składającym(-ych) ofertę

5. Zaktualizowany opis rezultatów		
1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?		
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?		
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)		
1)		
2)		
3)		
6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (liczbowa wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

¹⁾Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(Data i miejsce złożenia kalkulacji kosztów)

**Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania
publicznego do oferty z dnia**

.....
(tytuł zadania publicznego)

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Kwota dotacji	Inne środki	Wkład osobowy
I.	Koszty realizacji działań							
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							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

Uwaga

Osoba(-y) uprawniona(-e) do podpisywania zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, niedysponująca(-e) pieczęcią imienną, winna (-y) podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią(-e) funkcji w podmiocie(-tach) składającym(-ych) ofertę.

(pieczęć organizacji)

.....
(Data i miejsce złożenia opisu działań)

Zaktualizowany opis poszczególnych działań

do oferty z dnia

III. Opis zadania			
1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

Uwaga

Osoba(-y) uprawniona(-e) do podpisywania zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, niedysponująca(-e) pieczęcią imienną, winna(-y) podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią(-e) funkcji w podmiocie(-tach) składającym(-ych) ofertę

.....
(pieczęć organizacji)

Oświadczenie o numerze PESEL oraz Rachunku bankowym

1. Rodzaj zadania publicznego		
2. Tytuł zadania publicznego:		
3. Dane osób upoważnionych do zawarcia umowy w imieniu oferenta:		
a) Imię i nazwisko Pesel
b) Imię i nazwisko Pesel
c) Imię i nazwisko Pesel
4. Rachunek bankowy oferenta		
a) Nazwa banku	
b) Numer rachunku bankowego	

Imię i nazwisko osoby /osób upoważnionej / upoważnionych do reprezentowania podmiotu

..... (podpis)

..... (podpis)

**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. Z 2022 R. POZ. 1327, 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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ 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)			
			Razem	Kwota dotacji	Inne środki	Wkład osobowy
I.	Koszty realizacji działań					
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					
...	...					
Suma kosztów realizacji zadania						
II.	Koszty administracyjne					
II.1.	Koszt 1					
II.2.	Koszt 2					
...	...					
Suma kosztów administracyjnych						
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾		%	%

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.⁹⁾

Data

POUCZENIE

- ⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- ⁵⁾ 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.
- ⁶⁾ 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.
- ⁷⁾ 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.
- ⁸⁾ 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.
- ⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

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.

Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli

Dotyczy umowy nr..... z dnia

Tytuł zadania

lp	Nazwa wydatku/towaru/ usługi	Numer dokumentu księgowego (faktury)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Lp rodzaju kosztu w sprawozdaniu	Ogółem wartość faktury	Łączna kwota wydatku rozliczanego w ramach zadania (zł)	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł)	Data zapłaty	Data wykonania usługi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Oświadczam, iż wymienione w zestawieniu rachunki, faktury itp., w kwocie określonej w kolumnie 8, nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom uczestniczącym w finansowaniu wymienionego w umowie zadania, celem uzyskania dotacji na jego dofinansowanie.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)