

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18
37-100 ŁAŃCUT
OA.0050.29.2026

ZARZĄDZENIE NR 29/2026

BURMISTRZA MIASTA ŁAŃCUTA

z dnia 16 lutego 2026 roku

w sprawie ustalenia wzoru oferty realizacji zadań publicznych Miasta Łańcuta oraz wzoru sprawozdania z ich realizacji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U.2025 poz. 1153 ze zm.), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057) oraz § 4 ust. 3 i § 14 ust. 3 Uchwały Nr V/28/2011 Rady Miasta Łańcuta z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Łańcut (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2011 r. nr 38, poz. 806), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się wzór realizacji zadania publicznego Miasta Łańcuta, realizowanego na podstawie:

- 1) art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym;
- 3) uchwały Nr V/28/2011 Rady Miasta Łańcuta z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Łańcut

stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego Miasta Łańcuta, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łańcuta.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 26/2020 Burmistrza Miasta Łańcuta z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia wzoru oferty realizacji zadania z zakresu sportu oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania z zakresu sportu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz: Damian Szubart

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO* Z ZARESUS¹**

.....
SKŁADANA ZGODNIE Z²
.....

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

| | |
|---|-------------------------|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta | Burmistrz Miasta Łącuta |
| 2. Rodzaj zadania publicznego³ | |

II. Dane oferenta(-tów)

| |
|---|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu |
| |

¹ Wybrać właściwe:

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
2. Edukacji, oświaty i wychowania,
3. Pomocy społecznej,
4. Zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
5. Sportu, rekreacji i turystyki.

² Wybrać właściwe:

1. art. 14 ust. 1*/2* Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. ustawą z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym;
3. uchwałą Nr V/28/2011 Rady Miasta Łącuta z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Łącut

³ Wpisać oznaczenie z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

| | |
|--|--|
| | |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | |
| 3. Numer konta bankowego | |

III. Opis zadania

| | | | |
|---|-------------------------|--|-------------------------|
| 1. Tytuł zadania publicznego (należy wpisać nazwę własną zadania) | | | |
| 2. Termin realizacji zadania publicznego | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia |

| |
|--|
| 3.1. Syntetyczny opis zadania |
| |
| 3.2. Miejsce realizacji zadania |
| |
| 3.3. Grupa docelowa (należy określić ilość bezpośrednich oraz pośrednich odbiorców zadania, określić grupę wiekową, opisać charakterystykę grupy) |
| |
| 3.4. Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej |
| |
| 3.5. Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) |
| |

4. Plan i harmonogram działań na rok 20..... (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupa docelowa | Planowany termin realizacji | | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁴ |
|-----|-----------------|------|----------------|-----------------------------|----|--|
| | | | | Od | Do | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

⁴ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**5.1. Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?****5.2. Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?****5.2. Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania****6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**

| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IV. Charakterystyka oferenta

| |
|---|
| 1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania |
|--|

| |
|---|
| 2.1. Zasoby kadrowe (opis, przewidywany wkład osobowy) |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---|
| 2.2. Zasoby rzeczowe (opis, przewidywany wkład rzeczowy) |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---|
| 2.3. Zasoby finansowe (opis, przewidywany wkład finansowy) |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji 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 | Liczba jednostek | Wartość PLN | | | |
| | | | | | Razem | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 ⁵ |
| I. | Koszty realizacji działań (działania w kalkulacji przewidywanych kosztów muszą być spójne z działaniami określonymi w części III.4. Plan i harmonogram działań) | | | | | | | |
| I.1. ⁶ | | | | | | | | |
| I.1.1. | | | | | | | | |
| I.1.2. | | | | | | | | |
| I.1.3. | | | | | | | | |
| I.2. | | | | | | | | |
| I.2.1. | | | | | | | | |
| I.2.2. | | | | | | | | |
| I.2.3. | | | | | | | | |
| Suma kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |
| II. | Koszty administracyjne | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma kosztów administracyjnych | | | | | | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |

⁵ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁶ Rodzaj kosztu musi być spójny z pozycją 1. w Planie i harmonogramie działań – III.4.

| V.B. Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | | | |
|---|--|-------------|------------|
| Lp. | Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość PLN | Udział (%) |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | | |
| 3. | Wkład własny ⁷ | | |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | | |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | | |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | | |

| V.C. Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁸ | | | | | |
|---|--|-------------|-------|-------|--------------------|
| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość PLN | | | |
| | | Razem | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 ⁹ |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | | | |

VI. Inne informacje

| |
|---|
| <p>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</p> |
| <p>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</p> |
| <p>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p> |
| <p>4. Opis działań zapewniających zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami¹⁰</p> |

⁷ Suma pól 3.1.i 3.2.

⁸ Sekcję V.C. należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁹ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji zadania w dłuższym okresie.

¹⁰ Zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

5. Opis działań promocyjnych – realizacja obowiązku informacyjnego o dofinansowaniu

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
- 2) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 3) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) */zalega(-ją) * z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) */zalega(-ją) * z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/ właściwą ewidencją*;
- 7) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) 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.

Odnosząc się do wyżej złożonych oświadczeń stwierdzam, że:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

.....

.....

.....
**podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w imieniu
oferentów**

Data

Burmistrz: Damian Szubart

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZARESU¹.....**

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 | |

I. Sprawozdanie merytoryczne

| |
|--|
| 1.1. Opis osiągniętych rezultatów |
| |

¹ Wybrać właściwe:

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
2. Edukacji, oświaty i wychowania,
3. Pomocy społecznej,
4. Zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
5. Sportu, rekreacji i turystyki.

1.2. Sposób, w jaki rezultaty zostały zmierzone

1.3. Liczbowe określenie skali zadań zrealizowanych w ramach zadania

1.4. Rezultaty trwałe

1.5. Opis, w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu

| 2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Lp. | Nazwa działania (zgodna z pkt. III.4. oferty) | Opis zrealizowanych działań | Stopień oraz skala wykonania zadań | Wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w realizacji działania | Informacja o zaangażowanym wkładzie osobowym i rzeczowym |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

| 1. Rozliczenie wydatków za rok ... | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Lp. | Rodzaj kosztu | Koszty zgodnie z umową (w zł) | Faktycznie poniesione wydatki (w zł) |
| 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 ogółem (suma pkt. 2.1-2.3): | | 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 | zł | zł |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): | | | | |
| 3 | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem (suma pkt 3.1 i 3.2) | | zł | zł |
| | 3.1 | Koszty pokryte z wkładu osobowego | zł | zł |
| | 3.2 | Koszty pokryte z wkładu rzeczowego | zł | zł |
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ²⁾ | | % | % |
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ³⁾ | | % | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁴⁾ | | % | % |

| 3. Zestawienie faktur (rachunków) potwierdzających wydatki | | | | | | | |
|--|-------------------------|--------------------------|---------------|------------|-----------------------|------------------|--------------|
| Lp. | Nr dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Nazwa wydatku | Kwota (zł) | Z tego z dotacji (zł) | Data wystawienia | Data zapłaty |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

²⁾ 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.

³⁾ 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.

⁴⁾ 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.

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

1. Informacja o realizacji obowiązków wynikających z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

| |
|--|
| |
|--|

2. Informacja o spełnieniu obowiązku informacyjnego

| |
|--|
| |
|--|

3. Inne informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

| |
|--|
| |
|--|

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 imieniu
zleceniobiorców⁵**

Data

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, za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Burmistrz: Damian Szubart

⁵ W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej