

ZARZĄDZENIE NR 0050¹²⁷...2017
WÓJTA GMINY DOBROMIERZ
z dnia 22 grudnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobromierz z zakresu kultury fizycznej oraz organizowania festiwalu, przeglądów i spektakli: teatralnych, literackich, muzycznych i filmowych w 2018 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909) oraz Uchwały Nr XXXVIII/241/17 Rady Gminy Dobromierz z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Dobromierz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego Gminy Dobromierz pod nazwą: **Popularyzacja kultury fizycznej i sportu, organizowania festiwalu, przeglądów i spektakli: teatralnych, literackich, muzycznych i filmowych wśród mieszkańców Gminy Dobromierz w 2018 roku.**

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych określonych w ust. 1, nastąpi w formie wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji budżetowej na dofinansowanie ich realizacji.

3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909), realizujące statutowe zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz organizowania festiwalu, przeglądów i spektakli: teatralnych, literackich, muzycznych i filmowych.

4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobromierz,
- 3) na stronie internetowej Gminy Dobromierz.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dobromierz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jerzy Ulbin

**WÓJT GMINY DOBROMIERZ
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA ZLECENIE REALIZACJI ZADAŃ
PUBLICZNYCH Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU ORAZ
ORGANIZOWANIA FESTIWALI, PRZEGLĄDÓW I SPEKTAKLI: TEATRALNYCH,
LITERACKICH, MUZYCZNYCH I FILMOWYCH W 2018 ROKU**

I Rodzaj zadania

Popularyzacja kultury fizycznej i sportu, organizowanie festiwali, przeglądów i spektakli: teatralnych, literackich, muzycznych i filmowych wśród mieszkańców Gminy Dobromierz w 2018 r.

Cele zadania:

- 1) organizowanie zajęć, zawodów oraz imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- 2) udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego,
- 3) prowadzenie zajęć treningowych,
- 4) organizowanie festiwali, przeglądów i spektakli: teatralnych, literackich, muzycznych i filmowych.

II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku – 73.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt trzy tysiące zł 00/100).

III Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji oraz postępowania konkursowego na realizację w/w zadania określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909).
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Dobromierz.
4. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia (w określonym przez siebie terminie) dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej.
7. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.
8. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.

9. Przekazane środki publiczne organizacja lub podmiot są zobowiązane wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przekazane.
10. Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowie należy zwrócić bez wezwania w terminie 7 dni na rachunek Gminy Dobromierz.
11. Wysokość dotacji do wybranej oferty oraz warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w umowie.
12. Wójt Gminy Dobromierz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
13. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:
- posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy,
 - złożyć w terminie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - wykazać posiadanie niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności.
 - wykazać posiadanie wkładu własnego.
14. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:
- poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert,
 - niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - z tytułu opłat i kar umownych,
 - poniesione na przygotowanie oferty,
 - na prowadzenie działalności gospodarczej,
 - na zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest częścią zgłoszonego projektu,
 - prowadzenie działalności politycznej,
 - zakup budynków, lokali, gruntów lub innych nieruchomości,
15. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 września r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

IV Termin i warunki realizacji zadania

- Zadania muszą być realizowane w sposób ciągły w 2018 roku, a podmioty, które zadania te realizują powinny posiadać niezbędne doświadczenie.
- Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami w zakresie opisanym w ofercie.

V Termin i warunki składania ofert

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 września r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
- Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Dobromierz, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 stycznia 2018 roku do godz. 15⁰⁰**. Korespondencja dotycząca konkursu ofert kierowana do Urzędu Gminy powinna być przesyłana/przekazywana na adres: Urzędu Gminy Dobromierz, Pl. Wolności 24, 58 – 170 Dobromierz, w kopercie z dopiskiem

„KONKURS 2018”. Oferty nie złożone we wskazanym terminie, lub które wpłyną pocztą po tym terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej www.bip.dobromierz.pl lub w sekretariacie Urzędu Gminy Dobromierz, Plac Wolności 24.

4. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy zadania zamieszczonego w ogłoszeniu. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

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

6. Oferta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909).

6. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573, 1909) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

7. Przeznaczone do wsparcia realizacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców gminy Dobromierz.

8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

9. Na zadanie wyłonione w otwartym konkursie ofert Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki finansowe z budżetu gminy Dobromierz.

VI Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 14 dni roboczych licząc od dnia, do którego należy składać oferty.

2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Dobromierz.

3. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- a) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
- b) określenie zakresu rzeczowego, formy przyznawania dotacji oraz kwoty dotacji,
- c) opiniowanie zgłoszonych ofert.

4. Członkowie komisji konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem. Za organizację pracy komisji odpowiada jej przewodniczący.

5. Komisja sporządza pisemny protokół, kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji i określając ich wysokość. Wynik prac komisji podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Dobromierz.

6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

7. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych i niezłożenia na wniosek komisji dodatkowych informacji oferta nie będzie rozpatrywana.

8. Przy wyborze oferty komisja konkursowa będzie brała pod uwagę:

Kryteria formalne:

1) Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:

- a) jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- b) jego celami statutowymi jest prowadzenie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu,
- c) dysponuje odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji określonego zadania,
- d) przedłoży kompletną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu,

- e) przedstawi kalkulację kosztów zadania uwzględniającą udział finansowych środków własnych lub środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów w wysokości przynajmniej 10% całkowitego kosztu zadania,
- 2) Oferenci, przystępujący do konkursu ofert, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni załączyć do oferty, pod rygorem nieważności, dokumenty potwierdzające możliwość wykonania pełnego zakresu programu zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osoba fizyczna lub prawna np.: umowa przyrzeczenia zawarcia umowy o wspólnej realizacji zadania, itp.)

Kryteria merytoryczne:

- a) ocena merytoryczna atrakcyjności oferty,
- b) wysokość własnego wkładu finansowego,
- c) ocena możliwości technicznych realizacji zadania przez oferenta,
- d) kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- e) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- f) udział środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
- g) ocena dotychczasowej działalności oferenta w dziedzinie objętej ofertą,
- h) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem.

VII Informacja o wspieraniu przez Gminę Dobromierz zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu, w roku poprzednim

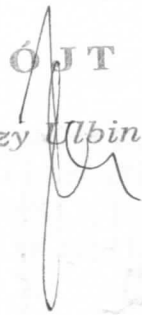
W roku 2017 na zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu przeznaczono kwotę 97 850,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt siedem tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100).

VIII Postanowienia końcowe

1. Wójt Gminy Dobromierz informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobromierz oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.dobromierz.pl.
 2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach w terminie 14 dni od jego rozstrzygnięcia.
 3. Zarządzenie Wójta Gminy Dobromierz w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem).
 4. Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do dostarczenia koordynatorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi:
 - a) zaktualizowanego kosztorysu projektu podpisanego przez osoby upoważnione w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - b) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
 - c) oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
 - d) innych dokumentów wymienionych w ogłoszeniu.
- Przekazanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy:
- a) w całości, w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy,
 - b) w transzach w terminach ustalonych w umowie.
5. Po zakończeniu zadania zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 2016 r. poz. 1300).

6. Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących Konkursu udziela Monika Skowron – podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, Plac Wolności 24, tel. (74) 85 86 217.

WÓJT
Jerzy Ulbin



Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾			
3. Tytuł zadania publicznego			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji			
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

--

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

--

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ 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.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾									
Koszty po stronie:									
Nr poz.	(nazwa oferenta)								
Razem:									
III Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :									
Ogółem:									

11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

12) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

--

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

--

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....

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

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

WZÓR

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok			
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²²⁾

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie 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.

II		Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾									
		Koszty po stronie:									
Nr poz.											
	 : <i>(nazwa oferenta)</i>									
III		Razem:									
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾ :	 : <i>(nazwa oferenta 1)</i>									
	 : <i>(nazwa oferenta 2)</i>									
		Ogółem:									

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
²⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.