

ZARZĄDZENIE NR 2/2019
WÓJTA GMINY TARNOWIEC
z dnia 3 stycznia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec w 2019 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2018r. poz. 994), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 450) oraz Uchwały Nr LII/373/2018 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 12 października 2018 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok, Wójt Gminy Tarnowiec

zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert i zaprasza organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego do składania ofert na realizację w 2019 r. zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Tarnowiec.

2. Zlecenie zadania nastąpi w formie wsparcia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Na realizację zadań określonych w § 1 pkt 1 przeznacza się środki w budżecie Gminy Tarnowiec w wysokości 10 000,00 zł.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnowiec,
- c) na stronie internetowej Gminy Tarnowiec.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Gminy Tarnowiec
mgr inż. Jan Czubik

RADCA PRAWNY
mgr Zbigniew Kijowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2019
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 3 stycznia 2019 r.

WÓJT GMINY TARNOWIEC

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz Uchwały Nr LII/373/2018 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 12 października 2018r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok, ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W 2019 R.

I. Cel konkursu

1.1 Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego realizacji zadania publicznego Gminy Tarnowiec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, zmierzających do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i podnoszenia poziomu życia mieszkańców, a w szczególności do upowszechniania sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację

2.1 W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie realizacji zadania w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec, w szczególności:

- organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych o zasięgu krajowym i lokalnym,
- organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
- organizowanie i uczestnictwo w zawodach sportowych, których celem jest m. in. osiągnięcie sukcesów w sportowej rywalizacji w kraju i za granicą,
- organizacja współzawodnictwa sportowego,
- poprawa stanu bazy sportowej na terenie Gminy, w celu polepszenia warunków do uprawiania sportu.

2.2. Zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia:

Lp.	Nazwa zadania	Poniesione wydatki w 2018 roku	Planowane wydatki w 2019 roku	Termin realizacji
1.	Propagowanie sportu jako zdrowego trybu życia.	9 500,00 zł	10 000,00 zł	od podpisania umowy do 31.12.2019 r.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2019 roku

- 3.1. Na realizację zadania publicznego w ramach konkursu, Gmina Tarnowiec przeznaczą kwotę w wysokości **10 000,00zł.**
- 3.2. Wysokość środków publicznych, o których mowa w pkt. 3.1 może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Tarnowiec lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV. Zasady przyznawania dotacji

- 4.1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego określają przepisy:
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1263);
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 2077);
 - Uchwała Nr LII/373/2018 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 12 października 2018r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Tarnowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok
- 4.2. Dotacja może być w szczególności przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:
- kosztów merytorycznych obejmujących:
 - transport zawodników na zawody, ubezpieczenia zawodników,
 - zakup paliwa
 - wpisowe na zawody, opłaty rejestracyjne, regulaminowe,
 - zakup sprzętu sportowego,
 - wyżywienie uczestników zadania podczas zawodów sportowych,
 - obsługa sędziowska i medyczna zadania,
 - wynagrodzenie trenerów prowadzących szkolenie sportowe,
 - wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i zawodów,
 - szkolenie zawodników, w tym obozy i zgrupowania,
 - artykuły promocyjne,
 - nagrody dla zawodników.
 - kosztów obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne obejmujących:
 - wynagrodzenie koordynatora realizacji zadania,
 - wynagrodzenie księgowej,
 - materiały biurowe,
 - koszty druku plakatów, programów, ogłoszeń, ulotek,
 - obsługa strony internetowej.
- 4.3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
- wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy,
 - zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - koszty, które oferent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
 - inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

- 4.4. Wielkość przekazanej dotacji nie może przekroczyć 85 % wartości planowanych kosztów realizacji zadania.
- 4.5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
- zrezygnować z dotacji, powiadamiając o tym Wójta Gminy Tarnowiec w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji,
 - dostarczyć w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, korektę kosztorysu zadania wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji.
- 4.6. Wójt Gminy Tarnowiec przyznaje dotacje celowe na realizację zadania publicznego określonego w ofertach wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnego rozstrzygnięcia, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
- 4.7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Tarnowiec a oferentem.

V. Terminy i warunki realizacji zadań

- 5.1 Termin realizacji zadań określa się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.
- 5.2 Zadanie ma być wykonane zgodnie z harmonogramem i kosztorysem opracowanym przez oferenta, z należytą starannością oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 5.3 W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

VI. Terminy i sposób składania ofert

- 6.1 Termin składania ofert upływa dnia **31 stycznia 2019 r.**
- 6.2 Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie realizacji zadania.
- 6.3 Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania na drukach określonych w pkt. 6.6, osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Tarnowcu lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Tarnowcu, 38- 204 Tarnowiec 211.
- 6.4 O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Tarnowcu.
- 6.5 Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: „**Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pod nazwą: *Propagowanie sportu jako zdrowego trybu życia.***”, ze wskazaniem na kopercie nazwy oferenta.
- 6.6 Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie wypełnionej oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)

stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

6.7 Wzór oferty dostępny jest:

- na stronie internetowej Urzędu Gminy w Tarnowcu: www.tarnowiec.eu,
- na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Tarnowiec www.bip.tarnowiec.eu w zakładce *Współpraca z organizacjami pozarządowymi – 2019 rok*.

6.8 Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

6.9 Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z krajowego rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- kopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

6.10 Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

6.11 Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

6.12 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

6.13 Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.

6.14 Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

VII. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

7.1 Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.

7.2 Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w ogłoszeniu konkursu zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Tarnowiec.

7.3 W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, oferent zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania wezwania, przy czym, jeżeli ostatni dzień wyznaczonego terminu wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w następnym dniu roboczym. Oferta niepoprawiona w w/w terminie nie będzie rozpatrzona.

7.4 Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert, komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria merytoryczne:

- znaczenie zgłoszonej oferty dla upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Tarnowiec – maksymalna liczba punktów 5,
- zgodność oferty z celem, o którym mowa w pkt. 1.1 oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej – maksymalna liczba punktów 5,

- możliwość realizacji zadania przez oferenta (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe) – maksymalna liczba punktów 5,
- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje) – maksymalna liczba punktów 5,
- zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu) – maksymalna liczba punktów 5,
- planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – maksymalna liczba punktów 5,
- rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat) – maksymalna liczba punktów 5,
- dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe oferenta – maksymalna liczba punktów 5.

7.5 Za ofertę spełniającą kryteria merytoryczne uważa się każdą, która uzyska nie mniej niż 24 punktów (tj. 60% możliwych do uzyskania punktów). Uzyskanie przez ofertę mniej niż 24 punktów spowoduje jej odrzucenie.

7.6 Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Tarnowiec po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, w drodze zarządzenia. Do kompetencji Wójta Gminy Tarnowiec należy również odrzucenie ofert niespełniających wymogów formalnych w oparciu o opinię komisji konkursowej w tym zakresie.

7.7 Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji:

- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnowiec,
- na stronie internetowej Gminy Tarnowiec: www.tarnowiec.eu,
- w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tarnowiec www.bip.tarnowiec.eu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

7.8 Wybór oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji.

VIII. Postanowienia końcowe

8.1 W przypadku rezygnacji podmiotu składającego ofertę lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Tarnowiec, z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

8.2 **Wyloniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać:**

we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Tarnowiec. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania,

· umieszczania logo Gminy Tarnowiec na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych.

8.3 Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy jest zobowiązany do:

- wyodrębniania w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Tarnowcu dokumentów oraz dokumentacji księgowej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji,
- poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
- sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

8.4 Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy może być wyłącznie zawarta umowa.

WÓJT
Gminy Tarnowiec
mgr inż. Jan Czubik

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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)	
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)	

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.

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

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze

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

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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem	
I Koszty merytoryczne ¹⁰⁾											
	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)										
Nr poz.											
	Razem:										

⁶⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁷⁾ Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwarciu konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁹⁾ 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾																																																			
II	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)																																																	
												III	Razem:										Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :									 : (nazwa oferenta 1)									 : (nazwa oferenta 2)								
III	Razem:																																																		
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :																																																		
 : (nazwa oferenta 1)																																																		
 : (nazwa oferenta 2)																																																		
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(-żą) 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 2018 r. poz.1000).

.....

.....

.....

(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.