

ZARZĄDZENIE NR 15/2015
BURMISTRZA GMINY DOBRZYCA
z dnia 20 kwietnia 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Dobrzyca w dziedzinie kultury, kultury fizycznej i sportu
oraz turystyki i wypoczynku w roku 2015.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 ze zm.) oraz uchwały nr II/6/2014 Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy Gminy Dobrzyca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2015 r." zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dobrzyca w dziedzinie kultury, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i wypoczynku – w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 czerwca 2015 r., a kończy nie później niż 31 grudnia 2015 roku.
2. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wysokość dotacji na realizację zadań określonych w niniejszym zarządzeniu wydzielona w budżecie gminy na rok 2015 wynosi 35.000 zł.

§ 3.

Ostateczny termin składania ofert na realizację zadań w 2015 roku ustala się na dzień 12 maja 2015 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, stronie internetowej Gminy Dobrzyca oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dobrzyca.


BURMISTRZ
mgr Jarosław Pietrzak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2015
Burmistrza Gminy Dobrzyca
z dnia 20 kwietnia 2015 r.

Burmistrz Gminy Dobrzyca
na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.)
oraz uchwały nr II/6/2014 Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca z dnia 8 grudnia 2014 r.
w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy Gminy Dobrzyca
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i wolontariacie na 2015 r."

ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT
na realizację zadań publicznych Gminy Dobrzyca
w dziedzinie kultury, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i wypoczynku
w roku 2015.

I. Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w formie wspierania realizacji zadań publicznych Gminy Dobrzyca w dziedzinie kultury, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i wypoczynku.

II. Termin realizacji zadań:

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 czerwca 2015 r.**, a kończy nie później niż **31 grudnia 2015 r.** - tym samym kosztami kwalifikowalnymi zadania są wydatki poniesione od dnia 01.06.2015 r. do dnia zakończenia zadania.

III. Rodzaje zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tych zadań w roku 2015 oraz wielkość środków wydatkowana na podobne zadania w roku 2014:

A. W dziedzinie kultury fizycznej i sportu:

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Dotacja zrealizowana w roku 2014	Kwota planowanej dotacji na rok 2015
1.	Organizacja na terenie Gminy Dobrzyca imprez sportowych i rekreacyjnych oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy	12.000 zł	12.000 zł
RAZEM:		12.000 zł	12.000 zł

B. W dziedzinie kultury:

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Dotacja zrealizowana w roku 2014	Kwota planowanej dotacji na rok 2015
1.	Wspieranie działań z zakresu upowszechniania kultury i przedsięwzięć artystycznych o charakterze gminnym, wydawanie publikacji i opracowań związanych z wybitnymi postaciami i historią regionu	8.000 zł	10.000 zł
	RAZEM:	8.000 zł	10.000 zł

C. W dziedzinie turystyki i wypoczynku:

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Dotacja zrealizowana w roku 2014	Kwota planowanej dotacji na rok 2015
1.	Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy.	12.000 zł	13.000 zł
	RAZEM:	12.000 zł	13.000 zł

IV. Zasady przyznawania dotacji:

- Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
- Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
- Kwota dofinansowania przy realizacji zadań w dziedzinie kultury fizycznej i sportu oraz w dziedzinie turystyki i wypoczynku dla jednej oferty wynosi maksymalnie 3.000 zł.
- W ramach ogłoszonego konkursu dopuszcza się złożenie przez oferenta tylko jednej oferty.

V. Terminy i warunki realizacji zadania:

- Terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone w odrębnych umowach zawartych z wyłonionymi w drodze konkursu oferentami.
- Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

VI. Wymagana dokumentacja oraz warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 12 maja 2015 r.** do godz. 15:15 poprzez operatora pocztowego lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca, ul. Rynek 14, 63 – 330 Dobrzyca (decyduje data wpływu). W przypadku wysyłki na kopercie należy umieścić adnotację: „KONKURS OFERT”. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Oferty złożone w inny sposób bądź złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną objęte procedurą konkursową i pozostawi się je bez rozpatrzenia.
3. Prawidłowo wypełniony formularz oferty - zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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 2011 r., Nr 6, poz. 25) – musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie nr 1:

- 1) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 - 2) Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.
 - 3) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.
 - 4) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
 - 5) We wskazanych miejscach należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.
4. Do oferty należy załączyć kopię/oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie nr 2:

- 1) Kopia musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
 - 2) W przypadku wydruku z internetu (ems.ms.gov.pl) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego nie musi on być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami.
 - 3) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany.
5. W przypadku niezgodności osób ujawnionych w rejestrze, o którym mowa w ustępie 4 z osobami podpisującymi ofertę a niebędącymi pełnomocnikami – należy załączyć dokument potwierdzający prawo tej osoby do podpisania oferty.
6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie nr 3:

- 1) Ofertę oraz inne dokumenty załączone do oferty muszą **podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.**
- 2) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
- 3) W przypadku, gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

- 4) W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą – wymóg nie dotyczy wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z internetu (ems.ms.gov.pl).

8. Dopuszcza się uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych przypadkach i zakresach:

- 1) braku bądź błędnego określenia rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
- 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI (pouczenie nr 3, ppkt nr 2) ogłoszenia,
- 3) braku złożenia wymaganych załączników wskazanych w części VI ust. 4 i 5 ogłoszenia lub braku złożenia potwierdzenia zgodności kopii dokumentów z oryginałem, o którym mowa w części VI (pouczenie nr 3, ppkt 3) w ogłoszeniu,
- 4) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania,
- 5) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.

9. W przypadku wystąpienia wyżej wymienionych braków formalnych każdy z oferentów zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania pisemnego. Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

11. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty wymagane jest złożenie pełnego kompletu załączników do każdej ze złożonych ofert.

12. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu (ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie BIP gminy) dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- skorygowany (do kwoty przyznanej dotacji) harmonogram i kosztorys realizacji zadania, które stanowić będą załączniki do umowy,
- w przypadku zmiany danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Pouczenie nr 4:

1) Załączniki powinny być:

- a) sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
- b) wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
- c) zaktualizowane, stosownie do przyznanej dotacji.

2) Korekta nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w pkt IV 2 oferty.

VII. Kryteria wyboru oferty:

1. Kryteria formalne (formularz oceny stanowi zał. nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert) – poprzez dokonanie oceny:
 - 1) złożenia oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożenia oferty na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. 2014.118)
 - 4) czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs,
 - 5) złożenia podpisów w ofercie przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru,
 - 6) zawarcia w ofercie wszystkich wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu (pod względem kompletności i prawidłowości),
 - 7) czy przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanym w ogłoszeniu.
2. Kryteria merytoryczne (formularz oceny stanowi zał. nr 2 do ogłoszenia o konkursie ofert) – poprzez dokonanie oceny:
 - 1) czy cel zadania wskazany w ofercie odpowiada na cele zawarte w ogłoszeniu o konkursie (0 – 3 pkt),
 - 2) szczegółowy opis zadania (w tym ocena jakości zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie) jakość merytoryczna zadania (0 – 5 pkt),
 - 3) harmonogram realizacji zadania - w tym ocena możliwości realizacji zadania (0 – 3 pkt),
 - 4) zakładane rezultaty realizacji zadania - preferowane będą oferty skierowane do jak największej liczby adresatów zadania (0 – 4 pkt),
 - 5) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze - w tym m. in. ocena realizacji zadań publicznych Gminy Dobrzyca zleconych w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przekazanych środków (0 – 5 pkt),
 - 6) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji (do 20% wkładu własnego - 1 pkt; 21% - 30% - 2 pkt; 31% - 50% - 3 pkt; powyżej 50% - 4 pkt).
3. Weryfikacji formalnej złożonych ofert dokona pracownik Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca merytorycznie odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie konkursu ofert. Wyniki weryfikacji formalnej zostaną przedstawione komisji konkursowej i uwzględnione w sporządzonym przez komisję protokole końcowym.
4. Weryfikacji merytorycznej złożonych ofert dokona powołana zarządzeniem Burmistrza Gminy Dobrzyca komisja konkursowa składająca się z 3 pracowników Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca oraz 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych spośród wszystkich zgłoszonych w ramach naboru kandydatów.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty:

1. Wybór ofert nastąpi w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r., poz. 1118 ze zm.), według kryteriów oceny formalnej oraz merytorycznej (zgodnie z pkt VII nin. ogłoszenia).
2. Po analizie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi Gminy Dobrzyca – w formie protokołu – wyniki oceny ofert wraz z rekomendacją co do wyboru ofert.
3. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Dobrzyca w formie zarządzenia, po zaciągnięciu opinii komisji.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Gminy Dobrzyca w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do publicznej wiadomości (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca oraz na stronie internetowej gminy: <http://dobrzyca.bazagmin.pl>).
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty zostaną wyłonione w drodze konkursu.
7. Wyłonienie ofert podlegających dofinansowaniu nastąpi na podstawie liczby punktów uzyskanych przez każdą z ofert w ocenie merytorycznej. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej wynosi: 24.
8. Wysokość przyznanej przez Burmistrza Gminy Dobrzyca dotacji będzie uzależniona od liczby ofert podlegających ocenie oraz od liczby punktów uzyskanych przez każdą z ofert w ocenie merytorycznej – adekwatnie do środków zabezpieczonych w budżecie gminy na dane zadanie (z zachowaniem zastrzeżenia o którym mowa w punkcie IV ust. 3 nin. ogłoszenia).
9. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Zarządzenie Burmistrza Gminy Dobrzyca jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
11. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym wymaga formy pisemnej.
12. Burmistrz Gminy Dobrzyca zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub w całości otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyn.
13. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca i nie będą zwracane oferentowi.

Pouczenie nr 5:

- 1) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
- 2) Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w punkcie VI ust. 8 ogłoszenia.
- 3) Inne nieprawidłowości w wypełnianiu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Informacji udziela: MAREK SZEWCZYK – podinspektor ds. sportu i rekreacji w Urzędzie Miejskim Gminy Dobrzyca, tel. 696 – 012 – 076.

BURMISTRZ
mgr Jarosław Pietrzak

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa konkursu	„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY DOBRZYCA W DZIEDZINIE KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU ORAZ TURYSTYKI I WYPOCZYNKU W ROKU 2015”			
Numer oferty				
Nazwa wnioskodawcy				
Nazwa zadania				
Kryteria formalne	Tak	Nie	Możliwość uzupełnienia (TAK/NIE*)	Uwagi
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?				
Czy oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?				
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem konkursu?				
Czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs?				
Czy oferta podpisana została przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami KRS lub innego rejestru?				
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu?				
Czy przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanym w ogłoszeniu?				

* Wpisać właściwie

Data sporządzenia: _____

(podpis i pieczęć osoby dokonującej oceny)

Burmistrz
mgr Jarosław Pietrzak

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W KONKURSIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa konkursu	„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY DOBRZYCA W DZIEDZINIE KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU ORAZ TURYSTYKI I WYPOCZYNKU W ROKU 2015”		
Numer oferty			
Nazwa wnioskodawcy			
Nazwa zadania			
Zakres oceny	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Uwagi
Cel zadania wskazany w ofercie odpowiada na cele zawarte w ogłoszeniu o konkursie		3	
Szczegółowy opis zadania (w tym ocena jakości zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie) jakość merytoryczna zadania		5	
Harmonogram realizacji zadania (w tym ocena możliwości realizacji zadania)		3	
Zakładane rezultaty realizacji zadania (preferowane będą oferty skierowane do jak największej liczby adresatów zadania)		4	
Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze (w tym ocena realizacji zadań publ. zleconych przez Gminę Dobrzyca w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia przekazanych środków)		5	

Wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji		4 do 20 % - 1 pkt 21 % - 30 % - 2 pkt 31 % - 50 % - 3 pkt powyżej 50 % - 4 pkt	
<u>RAZEM:</u>		24	

Data sporządzenia: _____

PODPISY KOMISJI:

(imię i nazwisko członka komisji oraz podpis)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____


BURMISTRZ
mgr Jarosław Pietrzak

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 15/2015
Burmistrza Gminy Dobrzyca
z dnia 20 kwietnia 2015 r.**

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

**W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾, ³⁾

- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. 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 zadania¹¹⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- ⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straż pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- ⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹⁰⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać 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.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia 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. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- ²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.


BURMISTRZ
mgr Jarosław Pietrzak