

Zarządzenie Nr RG.0050.61.2015
Wójta Gminy Grodziec
z dn. 20 sierpnia 2015.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i turystyki w tym poprawę warunków uprawiania sportu w gminie Grodziec.

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. Poz. 715 jednolity tekst) oraz art. 30 ust. 1 pkt 15 z późniejszymi zmianami, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594) i Wójt Gminy Grodziec ogłasza otwarty konkurs ofert na finansowanie rozwoju sportu przez Gminę Grodziec w roku 2015.

§1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze gminnym w zakresie wspierania rozwoju sportu w gminie Grodziec pn. „Finansowanie rozwoju sportu przez Gminę Grodziec w roku 2015”.

§2

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

§3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w tym zasady, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronach internetowych: www.grodziec.pl, www.bip.grodziec.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Grodziec.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym, którzy w swoim zakresie czynności wykonują zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grodziec
Anna Andrzejewska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr RG.0050.61.2015
Wójt Gminy Grodziec
z dnia 20 sierpnia 2015 r.

OGŁOSZENIE Wójt Gminy Grodziec

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze gminnym w zakresie kultury fizycznej i turystyki w tym wspierania rozwoju sportu w gminie Grodziec pn. „Finansowanie rozwoju sportu przez Gminę Grodziec w roku 2015”.

I. Cele i forma zadania objętego konkursem:

1. Poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych.
2. Osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych.
3. Poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia.
4. Promocja sportu i aktywnego stylu życia.
5. Umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Grodziec.
6. Organizacja i udział w imprezach i wydarzeniach sportowych o charakterze lokalnym i regionalnym.
7. Przeciwdziałanie patologiom społecznym, w tym: problemom alkoholowym, narkotykowym, nikotynowym oraz agresji i przemocy w rodzinie.
8. Działalność kulturalna, edukacyjna i wychowawcza na rzecz społeczności lokalnej.
9. Forma zadania - wspieranie.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania przeznacza się środki w kwocie 12 000 zł
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Grodziec lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885, jednolity tekst)

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadania określonych w konkursie.

2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 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).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale II pkt. 1.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
6. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
8. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

IV. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać warunki ogólne:

1. Wsparcie finansowe może otrzymać klub sportowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 jednolity tekst)
2. Ubiegający się o wsparcie finansowe klub sportowy winien spełniać następujący warunek: w przypadku gier zespołowych -klub prowadzi działalność na terenie Gminy Grodziec,
3. Dopuszcza się udział własny oferenta w ogólnej wartości projektu w postaci środków finansowych w tym pozyskanych od sponsorów.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie należy zrealizować w terminie do 31 grudnia 2015 r.
2. Realizacja zadania, na którego realizację klub otrzymał wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania. będą określone w umowie.

VI. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty:

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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) w Sekretariacie Urzędu Gminy Grodziec w terminie do 27 sierpnia 2015 r. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy Grodziec.
3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt V ppkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- c) oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
- d) statut - kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: „Finansowanie rozwoju sportu przez Gminę Grodziec w 2015 roku” - konkurs ofert.

6. W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).

7. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).

8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty:

Wybór oferty nastąpi w terminie do 30 dni roboczych po upływie terminu składania ofert. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a) Formalne

1. Druk oferty zgodny ze wzorem.
2. Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie i podpisana przez osobę/y do uprawnione do reprezentacji.
3. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami złożona w terminie.

b) Merytoryczne

1. Znaczenie i celowość zadania dla gminy Grodziec.
2. Analiza wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.
3. Liczba i poziom sportowy drużyn klubowych biorących udział w rozgrywkach ligowych.

4. Liczba zawodników ćwiczących w klubie.
5. Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.
6. Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Wartość zaangażowania środków własnych musi stanowić minimum 10% całkowitego kosztu zadania (przy czym wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego) oraz z innych źródeł finansowania w realizowane zadanie, - wkład finansowy stanowią środki finansowe własne klubu lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet Urzędu Gminy Grodziec.
 - a) wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczenie wolontariuszy i pracy społecznej członków klubu
 - b) wkład osobowy powinien być udokumentowany przez klub np. poprzez zawarcie umowy z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania np:

- a) zakup sprzętu sportowego;
- b) pokrycie kosztów organizowania zawodów i rozgrywek sportowych lub uczestnictwa w nich (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencjne, zezwolenia),
- c) opłaty za sędziowanie zawodów,
- d) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- e) transport,
- f) opłaty startowe,
- g) pokrycie kosztów opieki medycznej i badań lekarskich.
- h) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- i) utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
- j) ubezpieczenia OC i NW zawodników i trenerów,
- k) koszty działań informacyjnych i promocyjnych zadania,
- l) dofinansowania kosztów pośrednich związanych z realizacją zadania, jednak nie więcej niż 15% udzielonej datacji, w tym: obsługa księgowa i administracyjna, opłaty czynszowe i opłaty mediów, zakup artykułów biurowych i piśmienniczych.
- m) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubu,
- n) koszty transferu zawodnika.

Koszty niekwalifikowane:

- a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie;
- b) nie mające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania;
- c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, gminy Grodziec lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku;
- d) odsetki, kary,
- e) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub lub zawodnika,
- f) zobowiązania klubu z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia a także z tytułu podatków i składek ZUS,
- g) koszty budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu.

Złożone oferty rozpatrzy pod względem formalnym i merytorycznym Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Grodziec.

Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów.

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem)	0-10
2.	Posiadanie przez wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych	0-10
3.	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0-10
4.	Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) oraz wysokość wkładu własnego	0-10
	Suma	0-40

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 25 pkt.

Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Grodziec protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Grodziec.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronach internetowych (www.grodziec.pl, www.bip.grodziec.pl) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziec.

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:

Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniem 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). Wójt Gminy Grodziec zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowano.
2. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego Rozporządzeniem 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).
3. Dostarczenia na wezwanie pracownika Urzędu Gminy Grodziec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

VIII. Na zadania publiczne o charakterze gminnym w zakresie kultury fizycznej i turystyki w gminie Grodziec przeznaczono kwotę 12 000 zł.

Wójt Gminy Grodziec
Anna Andrzejewska

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki
Społecznej z dnia 15 grudnia (poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**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 WOŁONTARIACIE (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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejscowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna 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 zadania.¹¹⁾

--

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 dotacji.¹¹⁾

--

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	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 ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> 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/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE 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(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy 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 straże 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.