

**Zarządzenie Nr 40/2021
Wójta Gminy Niechlów
z dnia 30 marca 2021 roku**

w sprawie: ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Niechlów w 2021 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 w zw. z art. 7 ust.1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057) w związku z uchwałą nr XXX/195/2020 Rady Gminy Niechlów z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niechlów z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się drugi otwarty konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie: „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niechlów,
2. Na stronie internetowej Urzędu Gminy Niechlów,
3. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Niechlów

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ GMINY
Wojciech Kuryllo

p.o. Wójta Gminy Niechlów
Michał Frackowiak

OGŁOSZENIE

Drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rok 2021

Wójt Gminy Niechlów działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057) w związku z uchwałą XXX/195/220 Rady Gminy Niechlów z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niechlów z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r.

OGŁASZA

Drugi otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego w zakresie

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2021 roku na terenie Gminy Niechlów.

1. Rodzaj zadania.

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Niechlów w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:

- a) Rozwijanie dyscyplin sportowych poprzez wsparcie działalności klubów sportowych;
- b) Upowszechnianie oraz promocja kultury fizycznej w gminie;
- c) Angażowanie środowiska lokalnego do aktywności fizycznej;
- d) Zwiększenie liczby dzieci i młodzieży uprawiających aktywność fizyczną.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2021 wyniesie 26.000,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Rady Gminy Niechlów na 2021 rok.

3. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przyznawania dotacji.

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 i podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i realizować będą zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Niechlów.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wsparcia z udziałem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań w wysokości nie przekraczającej 95% całkowitych kosztów realizacji zadania.

3. Wkład własny oferenta musi stanowić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania, z czego co najmniej połowę muszą stanowić środki finansowe (w tym pozyskane od sponsorów).
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy na realizację zadania oraz po zakończeniu terminu jego realizacji.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji bądź wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie n/w zasad:
 - a) Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza lub członka organizacji powinna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe (tj. koszty, które należałoby ponieść na zatrudnienie tych osób, gdyby nie wykonywały swojej pracy w ramach wolontariatu).
 - b) Zakres, sposób, liczba godzin wykonywania świadczenia muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - c) Wolontariusz lub członek organizacji powinien posiadać określone kwalifikacje i uprawnienia wymagane przy wykonywaniu danego świadczenia, jeżeli obowiązek posiadania tych kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - d) Organizacje deklarują wkład osobowy, powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny, w stosownym punkcie oferty.
 - e) Rozliczenie pracy społecznej członka lub wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby, stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę. Oświadczenie musi być potwierdzone przez osoby upoważnione.
6. Warunkiem przystąpienia jest złożenie oferty wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057) - druk wzoru załączony do ogłoszenia.
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć :
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) statut organizacji oraz każdą jego aktualizację;
 - c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego,
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
8. Załączniki muszą być ważne i aktualne tj. podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie ze statutem. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego

dofinansowania, przy możliwości zmniejszenia zakresu zadania z wnioskowanej oferty.

11. W przypadku gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż podana w założonej ofercie, oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie ogłaszającego konkurs w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników,
 - b) przystąpić do uzgodnienia z ogłaszającym konkurs na temat zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys należy przedłożyć w ciągu 7 dni od daty wezwania skorygowanej oferty.
12. Dotacja nie może być wykorzystywana na: działalność gospodarczą, polityczną, religijną, pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, odsetki ustawowe i umowne, nagrody pieniężne i kary umowne.
13. W ofercie powinny znaleźć się informacje dotyczące liczby i liczebności grup szkoleniowych, liczby prowadzonych zajęć, czas trwania szkolenia, częstotliwość i jednostka zajęciowa.
14. Wszystkie poniesione koszty muszą być poparte właściwymi dowodami księgowymi (np. faktury, umowy oraz rachunki do umów) i prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
15. W ramach zadania objętego konkursem każdy oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
16. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.

4. Warunki składania ofert.

1. Oferty wraz z wymaganiami załącznikami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów **w nieprzekraczalnym terminie do 22 kwietnia 2021 r. do godz. 15:00.**
2. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Niechlów, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
4. Oferty należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego.
5. W ofercie należy wypełnić wszystkie wymagane pola i rubryki ewentualnie wpisać „nie dotyczy”.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, jakie działania w ramach realizacji lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
7. Oferta, która nie będzie zawierała wszystkich niezbędnych danych zostanie odrzucana z przyczyn formalnych. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona niekompletnie.

5. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od terminu składania ofert.
2. Skład komisji konkursowej określa Wójt Gminy Niechlów odrębnym Zarządzeniem.
3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Niechlów do opiniowania ofert.

I. Kryteria formalne.

- a) Składającym ofertę winien być podmiot uprawniony do wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym,
- b) Złożono ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- c) Złożono ofertę na obowiązującym wzorze oferty,
- d) Zgodność oferty z celami i założeniami konkursu,
- e) Zadeklarowana wysokość wkładu własnego stanowiąca nie mniej niż 5% kosztów całego zadania (w tym, co najmniej połowa stanowiąca wkład finansowy),
- f) Prawidłowe wyliczenie pozafinansowego wkładu własnego (w tym, prac członków organizacji lub wolontariuszy),
- g) Prawidłowe wypełnione oferty (wypełnione wszystkie pola), które po dokonaniu oceny formalnej, przeprowadzonej w oparciu o w/w kryteria będą złożone nieprawidłowo, nie będą poddawane dalszej weryfikacji merytorycznej.

II. Kryteria merytoryczne.

- a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, posiadane zasoby lokalowe, rzeczowe (baz sportowa, sprzętowa)- maksymalna liczba punktów – 5;
- b) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów, adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek, szczegółowy opis pozycji kosztorysu) – maksymalna liczba punktów 10;
- c) Proponowana jakość wykonania zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania; celowe projektu, atrakcyjność i jakość form realizacji zadania, poziom merytoryczny, rzetelny i racjonalny harmonogram realizacji zadania, szczegółowość opisu działań, charakterystyka i opis grup odbiorców, szczególnie dzieci i młodzieży) – maksymalna liczba punktów 10;
- d) Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania) - maksymalna liczba punktów 5;
- e) Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadania) - maksymalna liczba punktów 5;

- f) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizowanego zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i prac społecznych członków) - maksymalna liczba punktów 5;
 - g) Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze) – maksymalna liczba punktów 10.
4. Minimalna wymagana liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji 30 punktów, a maksymalna 50 punktów.
 5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu. Decyzja jest ostateczna.
 7. Oferent zostanie powiadomiony o wysokości otrzymanego dofinansowania.
 8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.niechlów.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Niechlów.

5. Warunki przekazania i rozliczenia dotacji na realizację zadania publicznego:

1. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. Zadanie publiczne powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Najwyższa staranność oznacza w szczególności wykorzystanie przyznanych kwot zgodnie z przeznaczeniem szczegółowo określonym w umowie, prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych oraz oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
4. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia w ciągu 7 dni od daty wezwania skorygowanej oferty (uwzględniając wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).
7. Podmiot, który uzyskał dotację po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem wskazanym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

8. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego. Organ administracji publicznej ma prawo wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego.
9. W okresie realizacji zadania na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, oferent może dokonywać przesunąć między poszczególnymi pozycjami kosztorysów uwzględnionych w kosztorysie, dotyczących wydatków finansowych z dotacji, jeżeli suma tych wydatków w danej kategorii kosztów nie zwiększy się o więcej niż 10%.
10. Wójt Gminy Niechlów unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
6. Wykazy podmiotów, które otrzymały dotację w roku 2021 ogłasza się na stronie internetowej Gminy Niechlów, BIP oraz na tablicy informacyjnej Gminy Niechlów.
7. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów. Celem zbierania danych jest udział w „**Drugim otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Niechlów w 2021 r.**”. Pani/ Pana dane przetwarzane na podstawie art.6 ust. 1 lit. c) RODO, a także na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057). Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, a także prawo sprzeciwu oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych jest niezbędne do przystąpienia w konkursie.

p.o. Wójta Gminy Niechlów

Michał Frackowiak

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

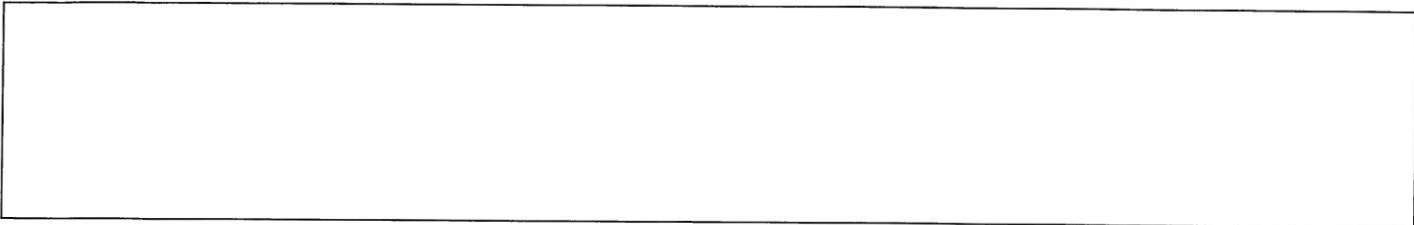
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

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

