

Zarządzenie Nr 6/2016

Wójta Gminy Zbójno

z dnia 01.02.2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla klubów sportowych na dofinansowanie zadań w ramach wspierania rozwoju sportu w Gminie Zbójno w 2016 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) w zw. z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXV.162.2013 Rady Gminy Zbójno z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie określenia celu publicznego oraz warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Zbójno w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla klubów sportowych na dofinansowanie zadań w ramach wspierania rozwoju sportu w Gminie Zbójno w 2016 roku. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ostateczny termin składania ofert wyznacza się na dzień 24 lutego 2016 r. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Gminy Zbójno.

§ 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Katarzyna Kukielska

Wójt Gminy Zbójno

ogłasza otwarty konkurs ofert dla klubów sportowych na dofinansowanie zadań w ramach wspierania rozwoju sportu w Gminie Zbójno

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - prowadzenia przez klub sportowy zajęć (szkolenia) w wybranych dyscyplinach sportowych, udział we współzawodnictwie sportowym,
 - organizowania zawodów, rozgrywek, imprez sportowych i rekreacyjnych, zgrupowań (obozów) sportowych i /lub uczestnictwa w nich.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - a) szkolenie poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportowych, obejmujące:
 - organizację treningów, zajęć szkoleniowych, sportowych,
 - udział w zawodach i rozgrywkach, współzawodnictwie sportowym,
 - reprezentowanie Gminy Zbójno w zawodach sportowych na szczeblu gminnym, ponadgminnym, wojewódzkim, krajowym,
 - zakup sprzętu sportowego;
 - b) organizowanie zgrupowań (obozów) sportowych, imprez sportowych i rekreacyjnych popularyzujących rozwój kultury fizycznej.
3. Forma realizacji współpracy: wsparcie.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2016.

1. Na realizację zadania w roku 2016 planuje się przeznaczyć kwotę dotacji celowej z budżetu w wysokości 25.000,00 zł na wsparcie zadań realizowanych przez kluby sportowe.
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje na podstawie art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715 z późn. zm.) oraz uchwały

- nr XXXV.162.2013 Rady Gminy Zbójno z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie określenia celu publicznego oraz warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Zbójno w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
 3. Wójt Gminy Zbójno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
 4. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości 10% całkowitych kosztów zadania, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
 5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Zbójno.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane do 30 listopada 2016 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowach. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

Uwaga:

Podmiot dotowany zobowiązany jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania. Zmiany te zostaną wprowadzone do umowy aneksem (nie dotyczy zmiany nr konta bankowego).

Bez uprzedniej zgody, niedopuszczalne są zmiany pozycji, które decydowały o wyborze danej oferty – dotyczy przede wszystkim zakresu rzeczowego realizowanego zadania.

2. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Zbójno.
3. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu na składanie ofert.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Zbójno.
5. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- a. wartość merytoryczną projektu - celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem,
 - b. koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
 - c. wysokość wnioskowanej dotacji od Gminy, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu,
 - d. doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (w tym dotychczasowe doświadczenia we współpracy oferenta z Gminą),
 - e. możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych,
 - f. promocję Gminy Zbójno poprzez sport.
6. Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
 7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Wójtowi Gminy, który podejmuje ostateczną decyzję.
 8. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:
 - realizację programów szkolenia sportowego,
 - zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej, niezbędnych do realizacji zadania
 - pokrycie kosztów organizowania zawodów, rozgrywek i imprez sportowych lub uczestnictwa w nich,
 - sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - nagrody (puchary, medale, dyplomy),
 - wydatki związane z zakupem napojów, lekarstw, artykułów sanitarnych i medycznych,
 - wydatki związane z zakupem usług: wynajmu urządzeń i sprzętu sportowego, wyżywienia, transportu, wynajmu karetki pogotowia, ochrony,
 - wydatki związane z kosztami osobowymi dotyczącymi płac obsługi sędziowskiej, opłat w Polskim Związku Sportowym, obsługi technicznej, spikera, medycznej, koszty administracyjne, np.: obsługa księgową projektu, wydatki związane z ubezpieczeniem sportowym zawodników, z ubezpieczeniem imprezy sportowej, z opłatami bankowymi, pocztowymi związanymi z działalnością klubu.

V. Termin składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział kluby sportowe.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
3. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez oferenta. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
4. Do oferty należy dołączyć:
 - kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany);
 - aktualny statut lub inny dokument wskazujący na zakres działalności podmiotu;
 - inne, jeśli wymagane, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do

reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego.

5. Załączniki do oferty powinny być:
 - a. ponumerowane,
 - b. podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - c. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
6. Formularz oferty i regulamin konkursu można otrzymać w pok. nr 22 Urzędu Gminy lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy <http://bip.zbojno.pl>
7. Oferty należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Zbójno – pokój nr 25 bądź przesłać na adres Zbójno 35A, 87-645 Zbójno w zamkniętych kopertach opisanych wg wzoru: „Oferta na otwarty konkurs ofert dla klubów sportowych na dofinansowanie zadań w ramach wspierania rozwoju sportu w Gminie Zbójno w 2016 roku” w terminie od dnia ukazania się ogłoszenia tj. od dnia 05 lutego do dnia **24 lutego 2016** roku do godz. 15.00 (decyduje data wpływu).
8. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonych w statucie;
 - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami;
 - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
10. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - a) pierwszy etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym przez komisję konkursową; w przypadku stwierdzenia wyżej wymienionych braków formalnych, organizacja zostaje powiadomiona o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków (oferty nieuzupełnione we wskazanym wyżej terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych);
 - b) drugi etap – ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Zbójno
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- c) przedstawienia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni po upływie terminu, na który zostanie zawarta umowa, zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w Rozporządzeniu 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).
3. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Zbójno z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę lub na ogłoszenie nowego konkursu.
 4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zbójno oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbójno.
 5. Osoba do kontaktu w sprawie konkursu: – Anna Rzażewska tel. (54) 280-19-21.

Zbójno, 05.02.2016 r.

WÓJT

mgr Karolina Kukielska

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 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
PUBLICZNEGO ¹⁾

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:

L p.	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)						
I V	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
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 wolontariuzsy 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/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ 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 fundacje, 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 nie obowiązkowe. 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 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.

WÓJT
mgr Katarzyna Kukielska