

ZARZĄDZENIE Nr 3
Wójta Gminy Świątki
z dnia 25 stycznia 2016 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr XI/77/2015 Rady Gminy Świątki z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2016 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2016 r. w zakresie:
 1. „**Rozwój i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki**”.
 2. „**Nauka, edukacja, oświata i wychowanie**”.
 3. „**Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego**”.
 4. „**Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**”.
2. Regulamin konkursów, o których mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na zasadach z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

1. **„Rozwój i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki”.**
2. **„Nauka, edukacja, oświata i wychowanie”.**
3. **„Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego”.**
4. **„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.**

I. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

II. Przedmiot konkursu:

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w zakresie:

1. **„Rozwój i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki”** poprzez:
 - 1) organizowanie imprez i zawodów sportowych;
 - 2) organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży;
 - 3) ulepszenie dostępu do różnych form uprawiania sportu przez jak największą liczbę mieszkańców gminy;
 - 4) popularyzację sportu poprzez organizację ponadlokalnych imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych.
2. **„Nauka, edukacja, oświata i wychowanie”**, poprzez:
 - 1) działalność wychowawczą – edukacyjną, wspierania procesów edukacyjnych oraz programów rozwijających zainteresowania dzieci poprzez organizację zajęć z zakresu zdrowego i aktywnego stylu życia, np. zajęcia plastyczne, językowe, wyjazdy do teatru itp.;
 - 2) organizowanie czasu wolnego podczas wakacji i ferii dla dzieci i młodzieży w formach stacjonarnych i wyjazdowych;

- 3) działania wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży, kształtowania postaw patriotycznych, pielęgnowania tradycji lokalnych i regionalnych, rozwijanie aktywności obywatelskiej, przeciwdziałanie uzależnieniom.
3. **„Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego”,** poprzez:
- 1) wspieranie działań w zakresie edukacji przyrodniczej;
 - 2) organizowanie szkoleń ,konkursów i akcji podnoszących świadomość ekologiczną i społeczną;
 - 3) rozpowszechnianie informacji dotyczących ochrony środowiska i edukacji ekologicznej.
4. **„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”,** poprzez:
- 1) organizowanie imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym dla mieszkańców gminy;
 - 2) ochronę dziedzictwa regionalnego i kultury ludowej poprzez organizowanie konkursów i szkoleń;
 - 3) wspieranie imprez związanych z historią regionu i gminy, podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej;
 - 4) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich, kształtowanie szacunku do swojego regionu;
 - 5) wspieranie wszelkich działań artystycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 6) **wspieranie działań promujących kulturę naszego regionu.**

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na konkursy:

1. „Rozwój i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki” - 32000,00 zł;
2. „Nauka, edukacja, oświata i wychowanie” - 11000,00 zł;
3. „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” - 1000,00 zł;
4. „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” - 1000,00 zł.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. ,poz. 1118 z późn. zm.).
2. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. W konkursie ofert biorą udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

4. Organizacja uprawniona może złożyć po jednej ofercie na realizację zadań z zakresu:
 - 1) **„Rozwój i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki”.**
 - 2) **„Nauka, edukacja, oświata i wychowanie”.**
 - 3) **„Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego”.**
 - 4) **„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”.**
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Świątki po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania.
6. Skład Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy określa Wójt w drodze zarządzenia.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Wyłonieni wykonawcy mogą realizować zadania **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r.**
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji lub powierzenia zadań z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.
3. Formą finansowania zleconego zadania będzie dotacja celowa przekazywana z budżetu Gminy Świątki na rzecz wykonawcy na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i publicznego wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
4. Wójt Gminy Świątki dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

VII. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Świątkach lub za pośrednictwem poczty na adres **Urząd Gminy w Świątkach, Świątki 87, 11-008 Świątki** do dnia **15 lutego 2016 r., do godz. 15.00**. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu.
2. Wraz z wypełnioną ofertą należy dostarczyć następujące załączniki:
 - 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
 - 2) Opis podobnych zadań wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat.
 - 3) Wykaz kadry przeznaczonej do realizacji zadania wraz z kwalifikacjami.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
4. Oferta uznana jest za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty:
 - 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych oraz fundacji) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta. Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym (dla podmiotów kościelnych dokumentem jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych);
 - 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek o wyłączenie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
 - 3) w przypadku złożenia oferty wspólnej należy załączyć do oferty umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;
 - 4) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS;
 - 5) dokument poświadczający zakres prowadzonej nieodpłatnej i/lub odpłatnej działalności pożytku publicznego (statut lub inny akt wewnętrzny – zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzw. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis KRS został wydrukowany ze strony <http://ems.ms.gov.pl/> oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.

6. Oferta, aby została uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
 - 1) oferta jest złożona na właściwym formularzu 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 roku, nr 6, poz. 25);
 - 2) oferta jest złożona w wyznaczonym w regulaminie terminie;
 - 3) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - 4) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - 5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta;
 - 6) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w regulaminie konkursu;
 - 7) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
 - 8) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenie);
 - 9) wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą;
 - 10) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.
7. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych mają możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie zostanie wysłane na adres e-mail podany w ofercie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone formalnie. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
8. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Świątki, o wyborze oferty decyduje Wójt Gminy Świątki, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

9. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	Merytoryczne (zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, ilość wolontariuszy)	1-10 pkt
2	Finansowe (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz innych źródeł finansowych)	1-10 pkt
3	Organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie, rzetelność i terminowość rozliczenia dotacji w latach ubiegłych)	1-10 pkt
4	Społeczne (dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, trwałości realizacji i zadania)	1-10 pkt
Suma Punktów		max. 40 pkt

10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 17 lutego 2016 roku.

11. Ogłoszenie o wyborze ofert do realizacji przyjmuje formę zarządzenia Wójta Gminy Świątki, które podlega ogłoszeniu na zasadach z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) tj. w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i na stronie internetowej gminy <http://www.swiatki.com.pl/>

12. Podmioty, którym przyznano dotacje zobowiązane będą do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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 roku, nr 6, poz. 25)

13. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

14. Podmiot może odstąpić od realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie.

15. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a podmiot podejmuje się realizacji zadania, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy zadania zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i dostosowując kosztorys do przyznanej dotacji. W takim przypadku podmiot przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 3
Wójta Gminy Świątki
z dnia 25 stycznia 2016 roku

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
(tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)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:

miejsowość: 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:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj kosztów¹⁶⁾</i>	<i>Ilość jednostek</i>	<i>Koszt jednostkowy (w zł)</i>	<i>Rodzaj miary</i>	<i>Koszt całkowity (w zł)</i>	<i>z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)</i>	<i>z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego¹⁷⁾ (w zł)</i>	<i>Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)</i>
<i>I</i>	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
<i>II</i>	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/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/ofertów¹⁾ 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 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/oferentów¹⁾;
- 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/oferentów¹⁾)

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 rozwiązywania 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.

