

ZARZĄDZENIE NR 143 / 2020
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 8 grudnia 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia finansowego sportu wśród seniorów w 2021 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga.

Na podstawie art.11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Sport seniorów w 2021 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga”.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia finansowego, poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Na realizację zadania publicznego pod nazwą sport seniorów w 2021 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga Miasto Szczecinek przeznacza środki pieniężne w wysokości 200 000,00 PLN (dwieście tysięcy złotych).

§3

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie umieszczone:

- 1) na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku,
- 2) na tablicy ogłoszeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku,
- 4) na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek,
- 5) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Szczecinek,
- 6) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek.

§4

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK


Daniel Rak

Załącznik do zarządzenia Nr 143/2020
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 8 grudnia 2020 r.

Na podstawie art.11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

Burmistrz Miasta Szczecinek

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego pod nazwą „Sport seniorów w 2021 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga”.

I. Zakres i wysokość dotacji:

Na realizację zadania pod nazwą sport seniorów na poziomie nie niższym niż IV Liga, przeznaczona jest w 2021 r. kwota 200 000,00 PLN (dwieście tysięcy złotych).

II. Wysokość zrealizowanych przez Miasto Szczecinek w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim środków publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami wyniosły:

- a/ 2019 roku - 165 000,00 PLN,
- b/ 2020 roku - 187 500,00 PLN.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu realizacji zadania.
2. Co najmniej 10% zadania stanowią: wkład własny (środki finansowe własne, środki finansowe pozyskane z innych źródeł) oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania.
3. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia rozstrzygnięcia konkursu, a wydatki z dotacji z datą podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.
4. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa powyżej i może być przeznaczona na pokrycie kosztów realizacji zadania w szczególności na:
 - a) zakup odzieży, obuwia i sprzętu sportowego;
 - b) zakup artykułów spożywczych oraz odżywek dla zawodników;
 - c) koszty wyżywienia uczestników zadania;
 - d) koszty diet dla zawodników;
 - e) koszty wynajmu obiektów sportowych;
 - f) koszty opłat licencyjnych, składek członkowskich Klubu oraz opłat rejestracyjnych związanych bezpośrednio z udziałem w zawodach;
 - g) koszty obsługi sędziowskiej, opieki medycznej oraz koszty odnowy biologicznej zawodników;
 - h) koszty ubezpieczenia zawodników i uczestników zadania;
 - i) koszty transportu i wynagrodzenia trenerów oraz kierownika drużyny;
 - j) koszty zwrotu za przejazdy na treningi i rozgrywki dla zawodników;
 - k) koszty stypendiów dla zawodników i nagrody pieniężne za osiągnięcia piłkarskie;
 - l) koszty obsługi księgowej;
 - m) koszty obsługi administracji;
 - n) zakup materiałów promocyjnych zadania;
z wyłączeniem zakupu środków trwałych.
5. Łączne koszty wynagrodzenia trenerów (brutto) nie mogą przekraczać 50% przyznanej dotacji na realizację zadania.

IV. Tryb przyznawania dofinansowania:

1. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotu, które uzyskają dotację oraz jej wysokość podejmie Burmistrz Miasta Szczecinek, w terminie nie późniejszym niż 14 dni, licząc od ostatecznego terminu składania ofert po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
2. Burmistrz Miasta Szczecinek powoła Komisję Konkursową, która dokona oceny ofert według karty oceny stanowiącej załącznik nr 1.

3. Dokonując ocen ofert Komisja Konkursowa będzie stosowała kryteria zawarte w punkcie V ogłoszenia Burmistrza Miasta Szczecinka o konkursie.
4. Decyzja Burmistrza Miasta Szczecinek o odrzuceniu ofert lub odmowie udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługują na nie odwołania.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie w dniu jego rozstrzygnięcia:
 - a) na stronie internetowej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku;
 - b) na tablicy ogłoszeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku;
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.
 - d) na stronie internetowej Urzędu Miasta Szczecinek;
 - e) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Szczecinek;
 - f) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż podana w złożonej ofercie, w takim przypadku oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie ogłaszającego konkurs w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników;
 - b) przystąpić do negocjacji z Burmistrzem Miasta Szczecinek w sprawie zmniejszenia zakresu rzeczowego, osobowego i finansowego w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia ogłoszenia wyników.

W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 6 lit. a oraz nieprzystąpienia do negocjacji, o których mowa w punkcie 6 lit. b, umowa z oferentem nie zostanie podpisana.
W wyniku pozytywnych negocjacji, podpisanie umowy nastąpić może wyłącznie po przedłożeniu przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz zaktualizowanego kosztorysu, których wzory stanowią załączniki nr 5 i 6.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecinek a organizacją, której oferta została wybrana.
10. Podpisanie umowy, której wzór określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań zadania (Dz.U. z 2018 r. poz.2057) musi nastąpić w terminie 21 dni, licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Po tym terminie strony nie są związane ofertą.
11. Przekazanie dotacji nastąpi w całości w terminie 30 dni od daty podpisania umowy, w terminie ustalonym w treści umowy.

V. Kryteria wyboru ofert:

1. Wymagania formalne:
 - a) podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) zgodność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu;
 - c) złożenie oferty na obowiązującym formularzu oraz spełnienie wymagań oferty wskazanych w punkcie VI;
 - d) terminowe złożenie oferty;
 - e) spełnienie wymagań zgodnie z załącznikiem nr 2.
2. Ocena merytoryczna oferty. Oferta będzie oceniana według poniższych kryteriów z zastosowaniem punktacji od 0 do 15:
 - a) kalkulacja kosztów realizacji projektu, jej zgodność z harmonogramem oraz zakładane rezultaty od 0 do 15;
 - b) ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek od 0 do 15;
 - c) rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji z Miasta Szczecinek od 0 do 15;
 - d) udział własnych środków finansowych od 0 do 15;
 - e) osobowy wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną od 0 do 15;
 - f) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań od 0 do 15;

VI. Wymagania do oferty:

1. Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert

- i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057); stanowiącym załącznik nr 4.
2. Formularz oferty, o którym mowa w pkt. VI.1. dostępny jest na stronie www.osir.szczecinek.pl w zakładce (Kluby sportowe/druki do pobrania), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osir.szczecinek.pl (w zakładce druki do pobrania/Kluby Sportowe), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.szczecinek.pl (w zakładce Organizacje pozarządowe/druki do pobrania) oraz w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczecinku przy ulicy Piłsudskiego 3, pokój nr 1 w godzinach jego pracy.
 3. Ofertę należy wypełnić czytelnie, w każdym polu, jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”.
 4. Wymagane jest złożenie oświadczeń znajdujących się na ostatniej stronie formularza oferty, o którym mowa w punkcie VI.1., poprzez skreślenie lub/i wypełnienie właściwych pozycji. Brak skreślenia lub wypełnienia stanowi brak oświadczeń, a tym samym błąd formalny oferty.
 5. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest obowiązkowe, co oznacza, że nie należy ich wykazywać.

VII. Warunki uzupełnienia ofert:

1. Oferty, które będą posiadały braki wyłącznie w zakresie:
 - a/ uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b/ złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych majątkowych,
 - c/ poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,- mogą być uzupełnione przez podmiot składający ofertę.
2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
3. Termin złożenia uzupełnienia oferty wynosi trzy dni od otrzymania wezwania.
4. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie zostaną odrzucone.

VIII. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania w kancelarii Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku przy ulicy Piłsudskiego 3 w Szczecinku lub przesłać pocztą na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Piłsudskiego 3, 78-400 Szczecinek.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **29 grudnia 2020 roku o godz. 15.00**, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.
3. Szczegółowych informacji w sprawie ogłoszonego konkursu ofert udziela osobiście lub telefonicznie pani Ewa Jóskowska – pracownik Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku – pokój nr 1, tel. 094 37 210 91 wew. 37, od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

IX. Wykaz załączników do ogłoszenia

Załącznik nr 1 – karta oceny oferty.

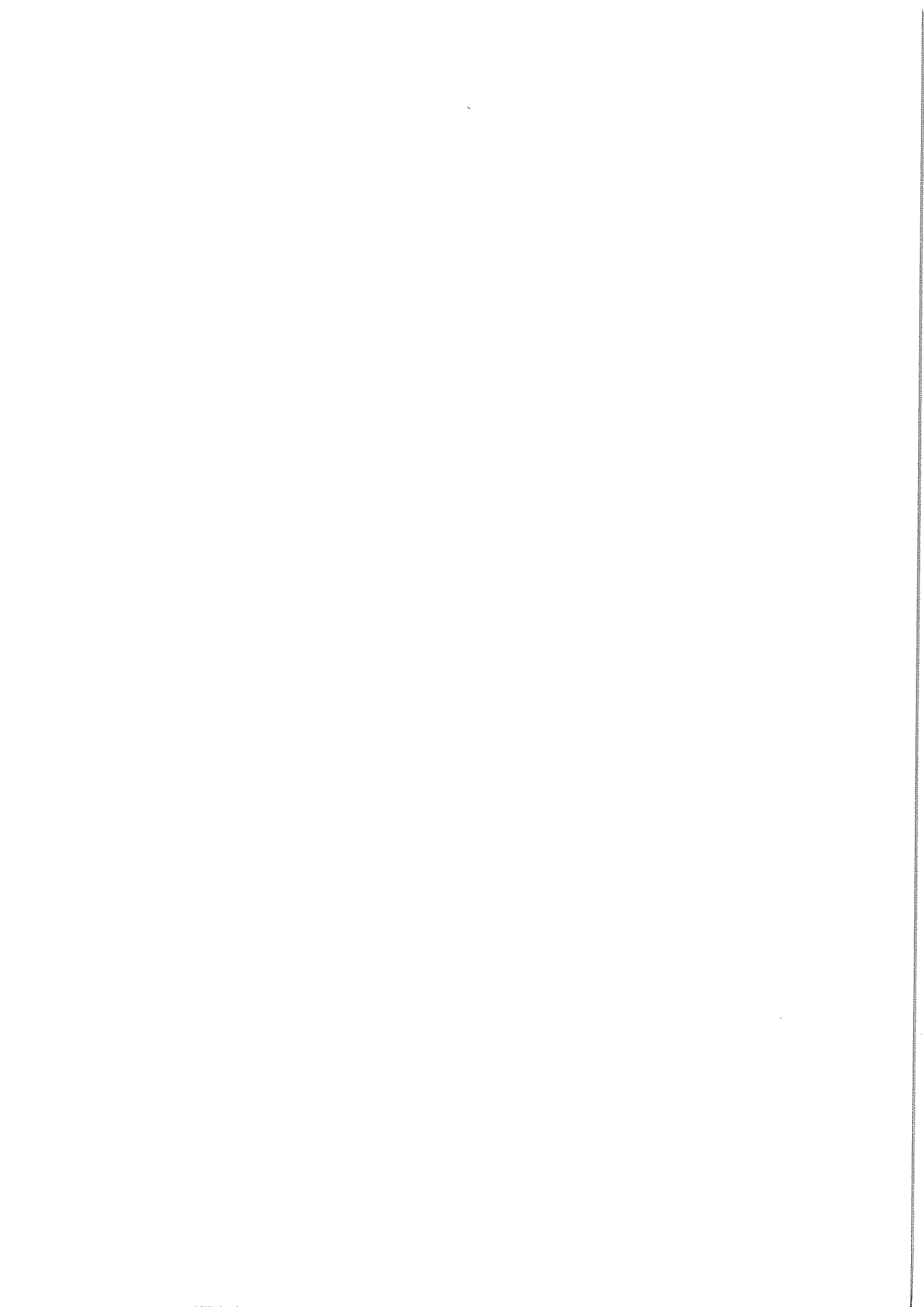
Załącznik nr 2 – wzór formularza oferty.

Załącznik nr 3 – aktualizacja kalkulacji kosztów realizacji zadania.

Załącznik nr 4 – aktualizacja harmonogramu realizacji zadania.

BURMISTRZA MIASTA

Daniel Rak



KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	Sport seniorów na poziomie nie niższym niż IV Liga w 2021 roku
2. Nazwa i adres organizacji	
3. Data wpływu i numer	

CZĘŚĆ I. WYMAGANIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/ NIE	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE	uwagi
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.		
2. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz z zadaniami statutowymi.		
3. Wypełniona oferta, w tym: podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru, wypełnione wszystkie pozycje oferty		
4. Oferta posiada wymienione oświadczenia:		
1) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;		
2) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;		
3) przeciwko oferenta (owi)* /oferent (om) * składającym niniejszą ofertę nie są prowadzone postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;		
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie działają w celu osiągnięcia zysku;		
5) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę oświadczają, że złożyli w terminie sprawozdanie końcowe z otrzymanej dotacji z Miasta Szczecinek za rok 2019;		
6) zobowiązaniu się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania;		

Uwagi dotyczące oceny formalnej
Oferenta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIUM OCENY	Maksymalna ilość punktów	Przyznana ocena punktowa
1. Kalkulacja kosztów realizacji projektu, jej zgodność z harmonogramem oraz zakładane rezultaty	15	
2. ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek	15	
3. Rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji	15	
4. Udział własnych środków finansowych	15	
5. Osobowy wkład własny w realizację zadania	15	
6. Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań	15	
Suma:	90	

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

Szczecinek ,r.

.....

Załącznik nr 2

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, 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.

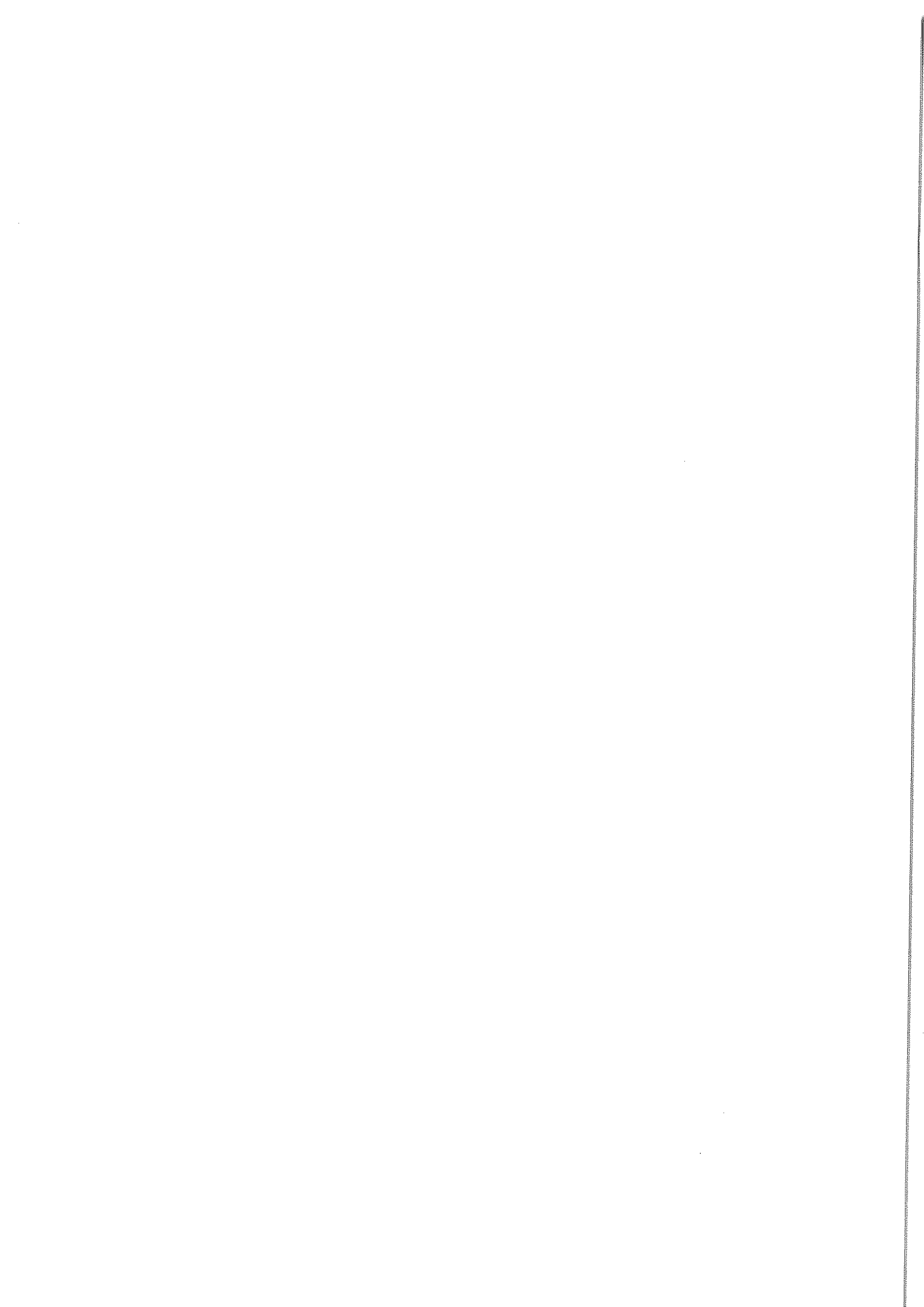
VII. Oświadczenia

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)



Szczecinek, dnia

.....
(pieczęć organizacji)**ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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
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								

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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

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

.....
(podpisy osób odpowiedzialnych za zadanie publiczne)

.....
(pieczęć organizacji)

Szczecinek, dnia

AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU

Nazwa realizacji zadania:

Okres realizacji zadania:

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
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: <ol style="list-style-type: none"> 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) 					

.....
(podpisy osób odpowiedzialnych za zadanie publiczne)