

ZARZĄDZENIE NR 144 / 2018
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 24 grudnia 2018 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) na realizację zadań własnych Miasta Szczecinek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2019 roku.

Na podstawie art.11 ust.2 i art. 13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz.994, z późn. zm.) oraz uchwały Nr III/24/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 20 grudnia 2018 roku w sprawie programu współpracy Miasta Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Miasta Szczecinek z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2019 roku.
2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia finansowego, poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Na realizację zadań własnych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2019 roku, Miasto Szczecinek przeznacza łącznie środki pieniężne w wysokości 770 000,00 zł (siedemset siedemdziesiąt 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 tablicy 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



Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) oraz uchwały Nr III/24/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 20 grudnia 2018 roku w sprawie programu współpracy Miasta Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019

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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań własnych Miasta Szczecinek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2019 roku.

I. Zakres i wysokość dotacji.

Na organizację zajęć sportowo-rekreacyjnych, szkolenie i współzawodnictwo sportowe oraz organizację obozów sportowych przeznaczona jest w 2019 roku kwota 770 000,00 zł (siedemset siedemdziesiąt tysięcy złotych) z podziałem na następujące dyscypliny sportu:

1. Piłka nożna:	130 500,00 złotych;
2. Piłka ręczna:	16 500,00 złotych;
3. Lekkoatletyka:	83 000,00 złotych;
4. Sporty walki:	106 000,00 złotych;
5. Tenis ziemny:	41 500,00 złotych;
6. Tenis stołowy:	14 000,00 złotych;
7. Akrobatyka sportowa i fitness:	50 500,00 złotych;
8. Pływanie:	47 000,00 złotych;
9. Triathlon- wielobój:	28 500,00 złotych;
10. Pięciobój nowoczesny:	28 500,00 złotych;
11. Piłka koszykowa:	48 000,00 złotych;
12. Szermierka:	26 500,00 złotych;
13. Strzelectwo:	17 500,00 złotych;
14. Badminton:	13 000,00 złotych;
15. Piłka siatkowa:	59 000,00 złotych;
16. Sporty wodne:	30 000,00 złotych;
17. Sport dzieci niepełnosprawnych intelektualnie:	16 000,00 złotych;
18. Szachy:	5 000,00 złotych;
19. Unihokej:	5 000,00 złotych.

II. Utworzono rezerwę w wysokości 4 000,00 złotych.

III. 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/ 2017 roku - 700 000,00 złotych,
- b/ 2018 roku - 770 000,00 złotych.

IV. Wymagania do oferty i załączonych dokumentów:

1. Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300, z późn. zm.), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Formularz oferty, o którym mowa w pkt. IV.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 urzędowania.
3. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę w danej dyscyplinie sportowej.

4. Do oferty należy dołączyć załączniki wymienione w punkcie V niniejszego ogłoszenia.
5. Oferta należy wypełnić czytelnie, w każdym polu, jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. Wymagane jest złożenie oświadczeń znajdujących się na ostatniej stronie formularza oferty, o którym mowa w punkcie IV.1., poprzez skreślenie lub/i wypełnienie właściwych pozycji. Brak skreślenia lub wypełnienia stanowi brak oświadczeń, a tym samym błąd formalny oferty.
7. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
8. Wykazanie w ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów oraz sposobu monitorowania rezultatów, a także źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika nie jest obowiązkowy, co oznacza, że nie należy ich wykazywać.
9. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest obowiązkowy, co oznacza, że nie należy ich wykazywać.

V. Do oferty należy załączyć:

1. Oświadczenie o średniej liczbie uczestników zajęć w 2018 roku, które wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
2. W dyscyplinie piłka nożna dodatkowo Oświadczenie o ilości zawodników w ewidencji zawodników KOZPN, ZZPN (extranet), według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia.

VI. Zasady przyznawania dotacji:

1. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny na realizację przedmiotowego zadania tj. wkład finansowy i osobowy nie może być niższy niż 10%.
2. Wkład finansowy własny w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitego kosztu zadania.
3. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku.
4. Dotacja może być przeznaczona na zakup materiałów i towarów z wyłączeniem środków trwałych oraz na pokrycie kosztów usług niezbędnych do realizacji zadania, w szczególności:
 - a) zakupu odzieży, obuwia i sprzętu sportowego;
 - b) zakupu artykułów spożywczych oraz odżywek dla zawodników;
 - c) kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników zadania;
 - d) koszty opłat licencyjnych oraz rejestracyjnych związanych bezpośrednio z udziałem w zawodach;
 - e) koszty obsługi sędziowskiej, opieki medycznej oraz koszty odnowy biologicznej zawodników;
 - f) koszty ubezpieczenia zawodników i uczestników zadania;
 - g) koszty transportu i wynagrodzenia trenerów oraz opiekunów;
 - h) koszty obsługi księgowej;
 - i) koszty zakupu paliwa do samochodu prywatnego pod warunkiem prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu oraz zawarcia umowy na użytkowanie prywatnego pojazdu do celów służbowych;
 - j) zakup materiałów promocyjnych zadania;
 - k) bezpośrednio koszty utrzymania obiektów, uwzględniające wyłącznie koszty czynszu, ogrzewania, energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków, wywozu śmieci - nie więcej niż 5% przyznanej dotacji.
5. Łączne koszty wynagrodzenia szkoleniowców (brutto) nie mogą przekraczać 60% przyznanej dotacji, w tym wynagrodzenia opiekunów i kierowników obozów sportowych.
6. Dotacji oferent nie może przeznaczyć na:
 - a) zakup papierosów, alkoholu oraz innych używek;
 - b) ponoszenie kosztów na nabycie oraz remont środków trwałych;
 - c) cła oraz opłaty skarbowe;
 - d) koszty związane z otrzymaniem oraz spłatą kredytów i pożyczek;
 - e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - f) odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie, grzywny i mandaty karne oraz inne kary.

VII. Kryteria wyboru ofert:

1. Wymagania formalne:
 - a) podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 do oferty wskazanych w punkcie IV;
 - d) terminowe złożenie oferty;
 - e) kompletność załączonej dokumentacji, o której mowa w punkcie V oraz spełnienie wymagań do dokumentacji z punktu IV.
2. Ocena merytoryczna oferty. Oferta będzie oceniana według poniższych kryteriów z zastosowaniem punktacji od 0 do 15:
 - a) kalkulacja kosztów realizacji zadania i jej zgodność z harmonogramem – do 15 pkt;
 - b) ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek – do 15 pkt;
 - c) rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji – do 15 pkt;
 - d) udział własnych środków finansowych – do 15 pkt;
 - e) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań – do 15 pkt;
 - f) współpraca organizacji z zarządcami udostępnianych obiektów – do 25 pkt.
3. W przypadku podmiotu składającego ofertę po raz pierwszy, ocena merytoryczna wg kryteriów wskazanych w punkcie 2 lit. b, c i f, będzie odbywać się z zastosowaniem punktacji od 0 do 10.
4. Podmiot, który uzyska:
 - od 0 do 25 punktów otrzymuje 25% dotacji,
 - od 26 do 50 punktów otrzymuje 50% dotacji,
 - od 51 do 75 punktów otrzymuje 75% dotacji,
 - od 76 do 100 punktów otrzymuje 100% dotacji.
5. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych kryteriów ustalonych przez Komisję wynikających ze specyfiki danej dyscypliny.

VIII. 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, na podstawie oceny ofert przez Komisję Konkursową.
2. Burmistrz Miasta Szczecinek powoła Komisję konkursową, która dokona oceny ofert według karty oceny stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Dokonując ocen ofert Komisja konkursowa będzie stosowała kryteria zawarte w punkcie VII.
4. Decyzja Burmistrza Miasta Szczecinek o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie:
 - a) na stronie internetowej: OSiR w Szczecinku www.osir.szczecinek.pl;
 - b) na tablicach ogłoszeń: Urzędu Miasta w Szczecinku, OSiR w Szczecinku;
 - c) w Biuletynie Informacji Publicznej: Urzędu Miasta w Szczecinku: www.bip.szczecinek.pl, OSiR w Szczecinku: www.bip.osir.szczecinek.pl.
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 na temat zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia ogłoszenia wyników.W przypadku nie złożenia 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. W przypadku niezabezpieczenia wkładu własnego, w wysokości 10% całkowitych kosztów zadania oferta podlega odrzuceniu.
10. Przekazanie dotacji nastąpi w całości, po podpisaniu umowy (w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy) lub w transzach w terminach ustalonych w umowie. Warunkiem przekazania środków finansowych jest ujęcie kwot dotacji w uchwale budżetowej, przyjętej przez Radę Miasta Szczecinek.
11. Podpisanie umowy, której wzór określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300, z późn. zm.) musi nastąpić w terminie 14 dni, licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Po tym terminie strony nie są związane ofertą.
12. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecinek a organizacją, której oferta została wybrana.

IX. Warunki uzupełnienia ofert:

1. Ofert, 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.

X. 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, 78-400 Szczecinek lub przesłać pocztą na podany wyżej adres.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **14 stycznia 2018 roku o godz. 15:00**, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku, dotyczy to również przypadków przesłania oferty pocztą lub kurierem.
3. Szczegółowych informacji w sprawie ogłoszonego konkursu ofert udziela osobiście lub telefonicznie Pani Ewa Jóskowska – starszy księgowy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku – pokój nr 1, tel. 094 37 210 91 wew. 41, od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

XI. Wykaz załączników do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: karta oceny indywidualnej oferty,
- Załącznik nr 2: formularz oferty,
- Załącznik nr 3: lista średniej liczby uczestników zajęć w 2018 roku,
- Załącznik nr 4: liczba zawodników w ewidencji zawodników KOZPN i ZZPN (extranet) na dzień ogłoszenia konkursu,
- Załącznik nr 5: formularz aktualizacji kosztorysu zadania,
- Załącznik nr 6: formularz aktualizacji harmonogramu zadania.

BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK

Daniel Rak



KARTA OCENY INDYWIDUALNEJ OFERT
w otwartym konkursie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
wśród dzieci i młodzieży w 2019 roku

Nazwa podmiotu uprawnionego:

Imię i nazwisko Członka Komisji konkursowej:

WYMAGANIA FORMALNE

Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	Zgodność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu	Złożenie oferty na obowiązującym formularzu oraz spełnienie wymagań do oferty wskazanym w pkt IV	Terminowość złożenia oferty	Średnia liczba uczestników zajęć w 2018 roku	Oświadczenie o liczbie zawodników w ewidencji zawodników KOZPN i ZZPN (extranet) na dzień ogłoszenia konkursu ofert
Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie
Uwagi:					

.....
(Data i podpis Członka Komisji konkursowej)**OCENA MERYTORYCZNA**

Kalkulacja kosztów realizacji zadania, jej zgodność z harmonogramem	Ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek	Rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji	Udział własnych środków finansowych	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań	Współpraca organizacji z zarządcami udostępnianych obiektów	Suma punktów (kolumny 1-6)
1 0-15 pkt.	2 0-15 pkt.	3 0-15 pkt.	4 0-15 pkt.	5 0-15 pkt.	6 0-25 pkt.	7 0-100 pkt.

.....
(Data i podpis Członka Komisji konkursowej)

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie.

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów).

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

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.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

--

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. 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 zadania³⁾

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

²⁾Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego(opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

7. Harmonogram na rok.....

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy⁵⁾

⁵⁾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.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
II	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
III	Razem:									
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : : (nazwa oferenta 1)								
	 : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:									

¹¹⁾Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾(jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania ,należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego(należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego(należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

¹⁹⁾Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, 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) przeciwko oferenta (owi)* /oferent (om) * składającym niniejszą ofertę nie są prowadzone postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;
- 6) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie działają w celu osiągnięcia zysku;
- 7) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę oświadczają, że złożyli w terminie sprawozdanie końcowe z otrzymanej dotacji z Miasta Szczecinek za rok 2017;
- 8) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę, zobowiązują się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania;
- 9) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 10) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 11) 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 ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000).

Data

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

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

Szczecinek, dnia

.....
(pieczętka organizacji/podmiotu)

Oświadczenie

**o średniej rocznej liczbie uczestników zajęć
w 2018 roku z wyłączeniem okresów przerw w treningach.**

Oświadczam, iż w **2018 roku** średnia roczna liczba uczestników zajęć z wyłączeniem okresów przerw w treningach wynosiła wg następującego zestawienia:

Miesiąc	Liczba uczestników
Styczeń	
Luty	
Marzec	
Kwiecień	
Maj	
Czerwiec	
Lipiec	
Sierpień	
Wrzesień	
Październik	
Listopad	
Grudzień	

Oświadczam, że zawodnicy są członkami Klubu i reprezentują miasto Szczecinek.

.....
(podpisy i pieczętki, ew. czytelne podpisy i funkcje,
osób uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu)

.....
(pieczęta organizacji/podmiotu)

Oświadczenie

**o liczbie zawodników w ewidencji zawodników KOZPN i ZZPN (extranet)
na dzień ogłoszenia konkursu ofert.**

1. Oświadczamy, że na dzień Klub posiada zawodników potwierdzonych
(dzień ogłoszenia konkursu ofert) (ilość)
- i uprawnionych do gry w poszczególnych ligach KOZPN i ZZPN. Na potwierdzenie załączamy wydruk listy zawodników w poszczególnych ligach z systemu extranet.
2. Oświadczamy, że zawodnicy są członkami Klubu i reprezentują miasto Szczecinek.

Szczecinek, dnia

.....
(podpisy i pieczęta, ew. czytelne podpisy i funkcje, osób
uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu)

.....
(pieczęć organizacji)

Szczecinek, dnia

ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów na rok									
Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostko wy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowa nej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁾ (w zł)	z wkładu rzecznego ^{3), 4)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogra- mem
Koszty merytoryczne ⁵⁾									
Nr po z	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
Razem:									

I Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁶⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
									
 :									
	(nazwa oferenta)									
				Razem:						
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁷⁾ :								
	 :								
	(nazwa oferenta 1)									
									
	 :								
		(nazwa oferenta 2)								
				Ogółem:						

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁸⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁸⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁸⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{8), 9)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ⁸⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁰⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹¹⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹²⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³⁾	%

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

.....
 (pieczęć organizacji)

Szczecinek, dnia

AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU

Nazwa realizacji zadania:

Okres realizacji zadania:

Aktualizacja harmonogramu na rok			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾

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