

ZARZĄDZENIE NR 13 / 2018
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 31 stycznia 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz.1817 z późn.zm.) na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia finansowego sportu wśród seniorów w 2018 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817, z późn.zm.) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz.1875 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą sport seniorów w 2018 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 2018 roku w zakresie piłki nożnej na poziomie nie niższym niż IV Liga Miasto Szczecinek przeznacza środki pieniężne w wysokości 165.000,00 PLN (sto sześćdziesiąt pięć 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

Jerzy Hardie - Douglas

Działając 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 2016 r. poz. 1817 z póź.zm.) oraz uchwały Nr L/432/2017 Rady Miasta Szczecinek z dnia 27 listopada 2017 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 2018.

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 2018 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, przeznacza się w 2018 r. kwotę 165.000,00 PLN (sto sześćdziesiąt pięć 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/ 2016 roku - 150.000,00 PLN,
- b/ 2017 roku - 150.000,00 PLN.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu realizacji zadania. Wkład własny na realizację przedmiotowego zadania nie może być niższy niż 10 %.
2. Wkład własny stanowią: środki finansowe własne, środki finansowe pozyskane z innych źródeł, w tym 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 2018 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) zakupu odzieży, obuwia i sprzętu sportowego;
 - b) zakupu artykułów spożywczych oraz odżywek dla zawodników;
 - c) kosztów 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 odmowa 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 wyniku pozytywnych negocjacji, podpisanie umowy nastąpić może wyłącznie po przedłożeniu przez oferenta aktualizacji zakresu rzeczowego, osobowego i finansowego projektu oraz zaktualizowanego kosztorysu załącznik nr 2 i załącznik nr 3.
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 finansowych środków własnych bądź pozyskanych z innych źródeł oraz wkładu rzeczowego, osobowego w tym pracy społecznej członków i wolontariuszy w wysokości co najmniej 20% przyznanej dotacji zadania oferta zostanie odrzucona.
10. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotem wyłonionym w konkursie.
11. Podpisanie umowy, której wzór określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300 z póź.zm.) musi nastąpić w terminie 21 dni, licząc od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Po tym terminie strony nie są związane ofertą.
12. Przekazanie dotacji nastąpi w całości w terminie 30 dni od daty podpisania umowy lub w transzach, w terminach ustalonych 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 4.
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) rzeczowy i 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016 r. poz. 1300 z póź. zm.); stanowiącym załącznik nr 4.
2. Formularz oferty, o którym mowa w pkt. VI.1. dostępny jest na stronie www.osr.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 11 w godzinach jego pracy.

3. Ofertę należy wypełnić czytelnie, w każdym polu, jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Wykazane w ofercie dodatkowe informacje dotyczące 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 wymagane.
5. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest wymagane.

VII. Warunki uzupełnienia ofert:

1. Podmioty, których oferty zawierają braki formalne kwalifikują się do uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faxu lub poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru wezwania).
2. Termin złożenia uzupełnienia oferty wynosi 7 dni od otrzymania wezwania.
3. Oferty zawierające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie, 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 przesać pocztą na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Piłsudskiego 3, 78-400 Szczecinek.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 21 lutego 2018 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 11, 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 – aktualizacja harmonogramu.

Załącznik nr 3 – aktualizacja kalkulacji kosztów realizacji zadania.

Załącznik nr 4 – wzór formularza oferty.

BURMISTRZA MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas

KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania określonego w konkursie	Sport seniorów na poziomie nie niższym niż IV Liga w 2018 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 2017;		
6) zobowiązaniu się do terminowego wykonania i rozliczenia wspartego zadania;		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Oferta 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.

.....

.....
 (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)

Szczecinek, dnia

.....
(pieczęć organizacji)**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 ² dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{3), 4)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogra- mem
Koszty merytoryczne ⁵⁾									
Nr po- z. : (nazwa oferenta)									
Razem:									

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁹⁾										
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
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	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{8), 9)}	zł
2.3	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe):	
2.4	Pozostałe ⁸⁾	zł
Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
3	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⁾	%

.....

.....

.....

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 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 umowy ⁵⁾

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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr. 1, 2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tan) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: <i>(nazwa oferenta)</i>									
Razem:										

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwarciu konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾											
Nr poz	Koszty po stronie:: (nazwa oferenta)										
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 ogółem ¹³⁾ : (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 przekaze(-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(-ja) 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 prace 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 2016;
- 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z póź.zm.).

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

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

Data

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.