

Na podstawie art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz.239, z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVII/149/2015 Rady Miasta Szczecinek z dnia 16 listopada 2015 roku w sprawie 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 2016, pn.: „Organizacja zajęć sportowo – rekreacyjnych i współzawodnictwo sportowe w piłce nożnej w kategorii junior starszy i junior młodszy”

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 zadań własnych Miasta Szczecinek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2016 roku.

I. Zakres i wysokość dotacji.

Na organizację zajęć sportowo-rekreacyjnych i współzawodnictwo sportowe w piłce nożnej w kategorii junior starszy i junior młodszy, przeznaczona jest w 2016 roku kwota 23.000,00 zł (dwadzieścia trzy tysiące 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/ 2014 roku - 0,00 złotych,
- b/ 2015 roku - 0,00 złotych.

III. Wymagania do oferty i załączonych dokumentów:

1. Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011r. Nr.6 poz.25), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Formularz oferty, o którym mowa w pkt. III.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 11 w godzinach jego pracy.
3. Do oferty należy dołączyć załączniki wymienione w punkcie IV niniejszego ogłoszenia.
4. Ofertę należy wypełnić czytelnie, w każdym polu, jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Wymagane jest złożenie oświadczeń znajdujących się na ostatniej stronie formularza oferty, o którym mowa w punkcie III.1., poprzez skreślenie lub/i wypełnienie właściwych pozycji. Brak skreślenia lub wypełnienia stanowi brak oświadczeń, a tym samym błąd formalny oferty.
6. 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.

IV. Do oferty należy załączyć:

1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji podmiotu składającego ofertę.
2. Aktualny statut podmiotu składającego ofertę.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Kwota dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny na realizację przedmiotowego zadania nie może być niższy niż 20%.
2. Wkład własny mogą stanowić: środki finansowe własne i środki finansowe pozyskane z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania (min. 10% od całości kosztów zadania) oraz

wyrażona w kwocie wycena wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczenia wolontariuszy.

3. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 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 wyżywienia uczestników zadania;
 - d) koszty opłat licencyjnych oraz rejestracyjnych związanych bezpośrednio z udziałem w zawodach;
 - e) koszty obsługi sędziowskiej, opieki medycznej;
 - f) koszty odnowy biologicznej zawodników;
 - g) koszty ubezpieczenia zawodników i uczestników zadania;
 - h) koszty transportu;
 - i) koszty obsługi księgowej;
 - j) zakup materiałów promocyjnych zadania;
5. 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.

VI. 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 do oferty wskazanych w punkcie III;
 - d) terminowe złożenie oferty;
 - e) kompletność załączonej dokumentacji, o której mowa w punkcie IV oraz spełnienie wymagań do dokumentacji z punktu III,
2. Ocena merytoryczna oferty. Oferta będzie oceniana według poniższych kryteriów z zastosowaniem punktacji od 0 do 10:
 - a) kalkulacja kosztów realizacji zadania, jej zgodność z harmonogramem oraz zakładane rezultaty;
 - b) ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek;
 - c) rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji;
 - d) udział własnych środków finansowych;
 - e) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań;
 - f) wkład osobowy i zaangażowanie wolontariuszy.
3. W przypadku podmiotu składającego ofertę po raz pierwszy, ocena merytoryczna wg kryteriów wskazanych w punkcie 2 lit. b i c, będzie odbywać się z zastosowaniem punktacji od 0 do 5.
4. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych kryteriów ustalonych przez Komisję wynikających ze specyfiki danej dyscypliny.

VII. 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 VI.
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 stronach internetowych: 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 3 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 7 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 pozytywnej negocjacji, podpisanie umowy nastąpić może wyłącznie po przedłożeniu przez oferenta zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego projektu oraz zaktualizowanego kosztorysu, który stanowi załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do ogłoszenia.
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 20% 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6 poz.25) 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.

VIII. 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.

IX. 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 **28 lipca 2016 rok 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 11 tel. 094 37 210 91 wew. 37, od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.

X. Wykaz załączników do ogłoszenia

- Załącznik nr 1: karta oceny indywidualnej oferty;
- Załącznik nr 2: formularz oferty;
- Załącznik nr 3: formularz aktualizacji kosztorysu zadania;
- Załącznik nr 4: formularz aktualizacji harmonogramu zadania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas

KARTA OCENY INDYWIDUALNEJ OFERT

w otwartym konkursie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2016 roku pn.: „ Organizacja zajęć sportowo – rekreacyjnych i współzawodnictwo sportowe w piłce nożnej w kategorii junior starszy i junior młodszy

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 2003r. 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 III	Terminowość złożenia oferty	Kopia aktualnego odpisu KRS, innego rejestru lub ewidencji	Aktualny statut podmiotu
Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie	Tak/nie

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

OCENA MERYTORYCZNA

Kalkulacja kosztów realizacji zadania, jej zgodność z harmonogramem oraz zakładane rezultaty	Ocena wcześniejszej współpracy z Miastem Szczecinek	Rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych dotychczas dotacji	Udział własnych środków finansowych	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań	Wkład osobowy i zaangażowanie wolontariuszy	Suma punktów (kolumny 1 -7)
1	2	3	4	5	6	7
0-10 pkt.	0-10 pkt.	0-10 pkt.	0-10 pkt.	0-10 pkt.	0-10 pkt.	0-60 pkt.

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

* UWAGA: W przypadku podmiotu składającego ofertę po raz pierwszy ocena merytoryczna wg kryteriów wskazanym w pkt 2 i w pkt 3, będzie odbywać się zastosowaniem punktacji od 0 do 5.

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. Z 2016r. poz. 239 z póź.zm.)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w 2016 roku
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**„Organizacja zajęć sportowo rekreacyjnych i współzawodnictwo sportowe w piłce nożnej
w kategorii junior starszy i junior młodszy”**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> 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/offerentów¹⁾:

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:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> 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/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31.12.2016rok**;
- 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 (t.j.Dz.U.2014.1182 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/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwi 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 15 grudnia 2010r. 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.

Szczecinek, dnia

.....
(pieczęć organizacji)**ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO****1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w ..)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (<i>nazwa Oferenta</i>) 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%

.....

.....

.....
(pieczęć organizacji)

Szczecinek, dnia

AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU**Nazwa realizacji zadania****Okres realizacji zadania**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

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