

ZARZĄDZENIE NR 40/2018
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 28 marca 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia o konkursie na prowadzenie niepublicznego przedszkola
na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz uchwały nr LIV/471/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie regulaminu otwartego konkursu na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert według regulaminu ustalonego uchwałą LIV/471/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie regulaminu otwartego konkursu ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie umieszczone:

- 1) na tablicy ogłoszeń:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek,
 - b) Komunalnego Centrum Usług wspólnych w Szczecinku;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl,
 - b) Komunalnego Centrum Usług wspólnych w Szczecinku: www.kcuw.szczecinek.pl;
- 3) na stronach internetowych:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.szczecinek.pl,
 - b) Komunalnego Centrum Usług wspólnych w Szczecinku: www.kcuw.szczecinek.pl.

§ 4. Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Przewodniczący – Piotr Tomaka-Wacławski,
- 2) Członek – Krystyna Kumorowska,
- 3) Członek – Agnieszka Hanus.

§ 5. Zadaniem Komisji Konkursowej jest w szczególności:

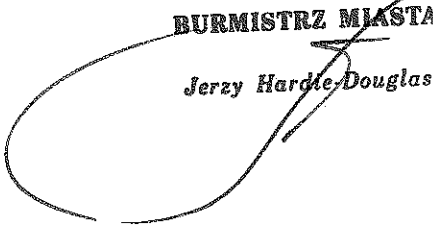
- 1) dokonanie oceny formalnej złożonych ofert;
- 2) dokonanie oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
- 3) sporządzenie listy rankingowej ocenionych ofert, zgodnie z przyznaną punktacją.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas



OGŁOSZENIE O KONKURSIE

na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek dla 820 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz uchwały nr LIV/471/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie regulaminu otwartego konkursu na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek dla 820 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

Ustala się:

- 1) termin złożenia ofert – do dnia 12 kwietnia 2018 r. godz. 9:00,
- 2) termin otwarcia ofert – dnia 12 kwietnia 2018 r. godz. 11:00,
- 3) miejsce składania i otwarcia ofert – Komunalne Centrum Usług Wspólnych, ul. 1 maja 2, 78-400 Szczecinek
- 4) osobę do kontaktowania się z oferentami: Agnieszka Hanus tel. 094 37 299 22 e-mail: a.hanus@kcuw.szczecinek.pl

REGULAMIN KONKURSU

na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek dla 820 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

§ 1. 1. Zadanie, będące przedmiotem otwartego konkursu ofert, zwane w dalszej treści uchwały „zadaniem”, będzie polegać na prowadzeniu w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r., na terenie Miasta Szczecinek przedszkoli niepublicznych dla nie więcej niż 820 dzieci.

2. Celem zadania jest zapewnienie dostępności do wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku przedszkolnym zamieszkałym w Szczecinku, na warunkach określonych w art. 27 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
 - 1) w roku 2018 – od września do grudnia około 1 704 800,00 zł;
 - 2) w roku 2019 około – 5 114 400,00 zł;
 - 3) w roku 2020 około – 5 114 400,00 zł;
 - 4) w roku 2021- około – 5 114 400,00 zł.
4. W latach 2019 – 2021 wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie Miasta Szczecinek na dany rok.

5. Podmiot, który będzie realizował zadanie będzie otrzymywał dotację na każde dziecko w wysokości 100 % podstawowej kwoty dotacji przysługującej na dziecko w przedszkolu publicznym, zaktualizowanej na podstawie art. 43 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych na dany rok uwzględniając aktualizacje.

§ 2. 1. Konkurs jest adresowany do osób prawnych i fizycznych, które:

- 1) wykażą się doświadczeniem w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
 - 2) znajdują się w sytuacji finansowej umożliwiającej wykonanie zadania;
 - 3) złożą ofertę o treści przewidzianej w ogłoszeniu;
 - 4) spełniają na dzień ogłoszenia konkursy wymagane obowiązującymi przepisami warunki lokalowe;
 - 5) w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r. będą prowadzić niepubliczne przedszkole spełniające warunki zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
2. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt 1, podmiot jest obowiązany przedłożyć dokumenty, potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Dokumentami tymi są:
- 1) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe podmiotów będących osobami fizycznymi albo osób zatrudnionych lub planowanych do zatrudnienia przez podmioty:
 - a) w przypadku wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy – świadectwo pracy, a jeżeli umowa o pracę trwa, umowa o pracę i zaświadczenie pracodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę, określającym czas i rodzaj pracy wykonywanej przez podmiot. Przez rodzaj wykonywanej pracy, o której jest mowa powyżej, rozumie się opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym lub pracę o podobnym charakterze, polegającą na opiece, wychowaniu lub zajmowaniu się w inny sposób dzieckiem w wieku przedszkolnym,
 - b) w przypadku wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia – umowa zlecenia, która została zakończona, a jeżeli umowa zlecenia trwa, dodatkowo zaświadczenie zleceniodawcy o trwaniu umowy. Powyższy okres wykonywania umowy zlecenia może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez zleceniodawcę lub inny upoważniony podmiot, określającym czas i rodzaj czynności wykonywanych przez podmiot,
 - c) w przypadku wykonywania pracy w ramach wolontariatu – porozumienie wraz z pisemnym zaświadczeniem o wykonywaniu zadań przez wolontariusza, o którym jest mowa w art. 44 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
 - 2) W przypadku składania oferty przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą – dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru z przedmiotem działalności obejmującym wychowanie przedszkolne.
3. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 2 pkt 1, podmiot jest obowiązany przedłożyć:
- 1) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych oraz nieprowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;
 - 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności finansowej do wykonania zadania;
 - 3) strukturę zatrudnienia placówki uwzględniającą przydział nauczycieli do poszczególnych grup.
4. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt 3, podmiot jest obowiązany przedłożyć ofertę na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że podmiot spełnia wyżej wymienione warunki.
 6. Oferta może obejmować część zadania, tj. liczba dzieci w ofercie może być mniejsza niż w § 1 pkt 1.

7. Dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot nastąpi w ten sposób, że Miasto Szczecinek przekaże dotację przyznaną podmiotowi na dany rok, na zasadach określonych w umowach zawartych pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotami, których oferty zostaną wybrane.

§ 3. 1. Oferta powinna zawierać:

- 1) w przypadku osoby fizycznej – oznaczenie osoby prowadzącej przedszkole, tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr PESEL i NIP. Gdy ofertę składa osoba prawna – firmę osoby prawnej i jej siedzibę, nr REGON i NIP, numer w Krajowym Rejestrze Sądowego;
- 2) dokumenty wymienione w § 2;
- 3) zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 17 ust. 1;
- 4) koncepcję funkcjonowania i rozwoju przedszkola, zawierającą ofertę edukacyjno-opiekuńczo-wychowawczą w zakresie realizacji podstawy programowej;
- 5) planowaną liczbę dzieci wraz z podaną liczbą grup wiekowych oraz planowaną strukturę zatrudnienia, w tym liczbę pracowników proponowanych do zatrudnienia i obecnie zatrudnionych w przedszkolu na rok 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021;
- 6) oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych niezbędnych do utworzenia i prowadzenia dodatkowo utworzonych miejsc w przedszkolu wraz z opisem tych warunków;
- 7) wystawione nie później niż na 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w uiszczeniu składek, opłat i innych danin publicznych;
- 8) oświadczenie, że podmiot (w przypadku osoby fizycznej) albo osoba wchodząca w skład organu zarządzającego (w przypadku osoby prawnej):
 - a) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - b) nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, z późn.zm.) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
 - c) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311, z późn.zm.);
 - d) nie figuruje w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, o którym mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 862);
- 9) oświadczenie, że podmiot wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celach przeprowadzenia konkursu na prowadzenie przedszkola niepublicznego.
 2. Formularz oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - 1) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl;
 - 2) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: www.bip.kcuw.szczecinek.pl.
 3. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
 - 1) podmiot lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu. Podpis należy złożyć w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub opatrzony pieczęcią imienną w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres umocowania zgodny z treścią i zakresem niniejszego konkursu.
4. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa – musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
5. Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie: oryginałów – oferta oraz oświadczenia, oraz oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem – pozostałe dokumenty. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę/osoby

- uprawnione, (podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis lub opatrzony pieczęcią imienną), na każdej zapisanej stronie;
6. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
 7. Oferta musi być sporządzona: w języku polskim, w formie pisemnej oraz czytelnie.
 8. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie (tłumacza przysięgłego) na język polski podpisane przez podmiot.
 9. Zaleca się, aby:
 - 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez podmiot, osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu lub posiadającą pełnomocnictwo;
 - 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami;
 - 3) kartki oferty były spięte.
 10. Podmiot może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić przed upływem terminu do składania ofert. Pismo należy złożyć w kopercie, oznaczając odpowiednio „zmiana / wycofanie oferty na prowadzenie przedszkola”. Do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania podmiotu.
 11. Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się bez otwierania.
 12. Podmiot może zwrócić się o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Wyjaśnień udziela się niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie nie później niż do połowy okresu między ogłoszeniem o konkursie a terminem składania ofert. Podmiotowi przeprowadzającemu konkurs przysługuje prawo zmiany treści ogłoszenia. W przypadku zmiany treści ogłoszenia po wpłynięciu oferty, podmiot przeprowadzający konkurs powiadomi o zmianie ogłoszenia podmiot, który złożył ofertę celem umożliwienia mu podjęcia decyzji o zmianie albo wycofaniu oferty.

§ 4. 1. Z podmiotami, które wygrają konkurs na utworzenie i prowadzenie niepublicznego

Przedszkola, zostanie podpisana umowa o treści ustalonej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

§ 5. 1. Konkurs przeprowadza Komunalne Centrum Usług wspólnych w Szczecinku, przy pomocy komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

2. Podmioty mogą być obecne przy otwieraniu ofert.
3. Po otwarciu ofert, podane zostaną: imiona i nazwiska / nazwy (firmy) oraz adresy podmiotów, które złożyły oferty.
4. Na części niejawnego posiedzenia komisji zostanie dokonana ocena formalna oferty pod względem jej zgodności z ogłoszonym konkursem. Oferty spełniające warunki konkursu zostaną dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego. Oferty niespełniające wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu, podlegają odrzuceniu, a podmioty nie będą dopuszczone do kolejnego etapu konkursowego.
5. Komisja konkursowa może:
 - 1) wzywać podmioty, które w wyznaczonym terminie nie złożyły wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub które nie złożyły pełnomocnictw, albo które złożyły wymagane oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub które złożyły wadliwe pełnomocnictwa – do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie;
 - 2) wzywać podmioty do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, oświadczeń lub dokumentów, w wyznaczonym przez siebie terminie;
 - 3) żądać od podmiotów sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych;
 - 4) poprawiać w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

W przypadku niezłożenia przez podmioty w terminie oświadczeń, dokumentów lub wyjaśnień, niesprecyzowania bądź niedopracowania przez te podmioty w terminie ofert, bądź nieprzedstawienia w terminie informacji dodatkowych, o których jest mowa w pkt 1-3, oferty podlegają odrzuceniu.

6. Przewodniczący komisji informuje podmioty o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
7. W drugim etapie postępowania konkursowego podmioty będące osobami fizycznymi lub w przypadku osób prawnych, osoby będące uprawnionymi do ich reprezentowania, prezentują koncepcję funkcjonowania przedszkola. Kolejność i maksymalny czas trwania prezentacji ustala komisja konkursowa.
8. Członkowie komisji mogą zadawać podmiotom pytania, dotyczące oferty edukacyjnej, jaka będzie realizowana w przedszkolu w latach 2018-2021.
9. W trzecim etapie postępowania konkursowego na posiedzeniu zamkniętym członkowie komisji dokonują oceny ofert.
10. Przy ocenie merytorycznej będą brane następujące kryteria:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) warunki lokalowe i wyposażenie przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw, a także dostosowania do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) organizacja żywienia dzieci w przedszkolu, w tym cena, liczba oraz jakość posiłków;
 - 4) kwalifikacje i doświadczenie kadry pedagogicznej, w tym posiadanie dodatkowych kwalifikacji, które mogą być wykorzystane w procesie wychowania przedszkolnego;
 - 5) liczba, rodzaj i sposób organizacji bezpłatnych zajęć dodatkowych;
 - 6) doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wychowania przedszkolnego;
 - 7) możliwość zorganizowania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Za każde kryterium wymienione w punkcie 10, każdy z członków komisji konkursowej przyznaje punkty od 0 do 10.
12. Liczba punktów przyznanych poszczególnym podmiotom jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
13. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
14. Oferty, które otrzymają największą liczbę punktów, zostają uznane za najkorzystniejsze i są rekomendowane Burmistrzowi Miasta Szczecinek.
15. Rekomendacji podlegają oferty, z uwzględnieniem łącznej planowanej liczby dzieci, zapewniającej realizację zadania dla liczby dzieci określonej w § 1 ust. 1, z tym zastrzeżeniem, że podmiot składający ofertę, która otrzymała największą liczbę punktów, będzie rekomendowany do realizacji zadania dla liczby dzieci określonych w złożonej przez ten podmiot ofercie, natomiast pozostałe podmioty, które złożyły oferty w kolejności według liczby otrzymanych punktów, będą rekomendowane do realizacji zadania odpowiednio dla liczby dzieci stanowiącej różnicę pomiędzy liczbą dzieci wskazanych w ofercie poprzedniego podmiotu, a liczbą dzieci wskazanych w ofercie danego podmiotu, aż do wyczerpania liczby dzieci określonej w § 1 ust. 1.
16. Decyzję o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Szczecinek.
17. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu może nastąpić, jeżeli do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona co najmniej jedna oferta, spełniająca wymagania formalne.
18. Od decyzji ostatecznej nie przysługuje odwołanie.
19. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie:
 - 1) na tablicy ogłoszeń:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek,
 - b) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.bip.szczecinek.pl,
 - b) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: www.bip.kcuw.szczecinek.pl;
 - 3) na stronach internetowych:
 - a) Urzędu Miasta Szczecinek: www.szczecinek.pl,
 - b) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: www.kcuw.szczecinek.pl.
20. Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: www.kcuw.szczecinek.pl.

21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przyznaniem dofinansowania.
22. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku:
- 1) wystąpienia lub ujawnienia po wyłonieniu podmiotu okoliczności wskazujących, że zawarcie umowy nie leży w interesie Miasta Szczecinek,
 - 2) gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
 - 3) ujawnienia okoliczności, podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu lub okoliczności wskazujących, że którakolwiek z informacji lub danych podanych w ofercie jest nieprawdziwa.
23. Ocena okoliczności zawartych w ust. 21 jako stanowiących podstawę odmowy udzielenia dofinansowania należy wyłącznie do Burmistrza Miasta Szczecinek.
24. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji nastąpi w terminie 14 dni od dnia wyboru podmiotu, który uzyska dofinansowanie."

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas



UMOWA

o udzielenie dotacji na prowadzenie niepublicznego przedszkola

Zawarta w dniu w Szczecinku pomiędzy:

Miastem Szczecinek, adres: Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek, reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta - Jerzego Hardie – Douglasa**

a, PESEL, zamieszkałą/ym,
prowadzącą/ym Przedszkole Niepubliczne w Szczecinku przy ulicy
....., NIP:, zwanym w dalszej treści umowy
„Organem Prowadzącym”

o następującej treści

§ 1. Miasto Szczecinek udziela Organowi Prowadzącemu Przedszkole Niepubliczne w Szczecinku, zwane dalej „przedszkolem” dotacji, zwanej dalej „dotacją”, na prowadzenie dla dzieci niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

2. Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek w dniu otwartego konkurs ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

§ 2. 1. Dotacja jest przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań przedszkola, w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej.

2. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na:

- 1) pokrycie wydatków bieżących przedszkola, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności przedszkola, w tym na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola, w wysokości nieprzekraczającej 250% średniego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, 2203)
- 2) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:
 - a) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - b) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w przedszkolu,
 - c) sprzęt sportowy i rekreacyjny dla dzieci,
 - d) meble,
 - e) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

Przez wydatki bieżące, o których mowa w ust. 2 pkt 1 należy rozumieć wydatki bieżące, o których mowa w art. 236 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Dotacja przekazana na wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego zgodnie z art. 35 ust. 4 oraz art. 5 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) zwanej dalej „ustawą o finansowaniu zadań oświatowych”.

4. Dotacji udziela się pod warunkiem łącznego spełnienia przez przedszkole następujących warunków (zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych):
- 1) czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe” oraz § 1 ust. 1 Uchwały nr LIII/454/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie określenia opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym oraz oddziałach przedszkolnych, które funkcjonują w szkołach podstawowych, oraz czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Miasto Szczecinek.
 - 2) pobierania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego nie wyższych niż opłaty ustalone przez Miasto Szczecinek na podstawie art. 52 ust. 1 i ust. 3 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz § 2, uchwały nr LIII/454/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie określenia opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym oraz oddziałach przedszkolnych, które funkcjonują w szkołach podstawowych, oraz czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Miasto Szczecinek – maksymalnie 1,00 zł za godzinę w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania oraz niepobierania przez Organ Prowadzący opłat za wszystkie zajęcia dodatkowe organizowane w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 3) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki ustalonej dla przedszkoli publicznych;
 - 4) zapewnienia liczby dzieci w oddziale przedszkolnym nieprzekraczającej maksymalnej liczby uczniów w oddziale przedszkola publicznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 12 ustawy Prawo oświatowe – maksymalnie 25 dzieci w grupie;
 - 5) zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - 6) stosowania zasad przyjmowania do publicznych przedszkoli, określonych w rozdziale 6 ustawy – Prawo oświatowe – począwszy od rekrutacji na rok szkolny 2018/2019;
 - 7) prowadzenia rekrutacji dzieci zgodnie z zasadami i kryteriami stosowanymi w Przedszkolu Publicznym im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinku – począwszy od rekrutacji na rok szkolny 2018/2019 oraz podania przez Organ Prowadzący Komunalnemu Centrum Usług wspólnych w Szczecinku informacji o planowanej liczbie dzieci w 2019 r. nie później niż do dnia 30 września 2018 r., w 2020 r. nie później niż do 30 września 2019 r.; w 2021 r. nie później niż do 30 września 2020 r.;
5. Organ Prowadzący jest ponadto zobowiązany do utrzymywania dostępności przedszkola dla dzieci przez 12 miesięcy w roku z możliwością przerwy, która może trwać maksymalnie trzydzieści jeden dni w okresie wakacji letnich na przeprowadzenie niezbędnych remontów.
6. Dotację przyznaje się na okres od dnia 1 września 2018 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
7. Termin wykorzystania dotacji nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 3. 1. Wysokość dotacji w 2018 r. ustala się w wysokości 510,00 zł (pięćset dziesięć złotych) miesięcznie na 1 dziecko w wieku od 2,5 do 5 lat oraz 590,00 (pięćset dziewięćdziesiąt złotych) zł na 1 dziecko w wieku 6 lat – kwoty te będą aktualizowane zgodnie z art. 44 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a w latach: 2019, 2020 i 2021 wypłacana będzie podstawowa kwota dotacji (ustalona również dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oddzielnie

dla danego typu szkoły, przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego) uchwalona w budżecie Miasta Szczecinek.

2. Kwota dotacji określona w ust. 1 została ustalona zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych jako dotacja dla niepublicznego przedszkola spełniającego warunki określone w art. 17 ust 1 wyżej wymienionej ustawy.
3. Kwota dotacji będzie przekazywana na rachunek bankowy Organu Prowadzącego w banku numer rachunku
4. Dotacja będzie przekazywana na rachunek w/w bankowy przedszkola w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, na podstawie informacji przekazanej przez Organ Prowadzący, w terminie do 7 dnia każdego miesiąca do Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku, informacji o faktycznej liczbie dzieci w przedszkolu według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja.
5. Organ Prowadzący jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§ 4. Dotacja nie może być wykorzystana na inne cele niż określone w § 2 umowy.

§ 5. 1. Organ Prowadzący rozlicza się z otrzymanej dotacji w terminach określonych w uchwale nr LIII/455/2018 r. Rady Miasta Szczecinek z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu miasta dla niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 1 lutego 2018 r. poz. 642), z tym że za okres od 1 września do 31 grudnia 2018 r. w terminie do 20 stycznia 2019 r.

2. Podmiot Prowadzący przedszkole zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach udzielonej dotacji, umożliwiającej przeprowadzenie kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

3. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac, itp.) muszą zawierać opis "Kwotę ... (należy podać wartość) sfinansowano z dotacji budżetu Miasta Szczecinek".

§ 6. 1. Miastu Szczecinek przysługuje prawo kontroli wykorzystania udzielonej dotacji.

2. Kontrola dotacji obejmuje zgodność ze stanem faktycznym liczby dzieci wykazanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 4, na podstawie udostępnionej przez organ prowadzący dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzenia tych informacji, oraz prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 2.

3. Jeśli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone:

- 1) że dotacje były pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji;
- 2) że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji;
- 3) naruszenie przez przedszkole któregośkolwiek z warunków określonych w § 2 ust. 4, Burmistrz Miasta Szczecinek, w drodze decyzji, może cofnąć przedszkolu dotację. Cofnięcie dotacji następuje z urzędu lub na wniosek organu sprawującego

- nadzór pedagogiczny, po uprzednim wezwaniu przez Burmistrza Organu Prowadzącego do zaprzestania naruszania wyżej wymienionych warunków, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Cofnięcie dotacji jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy bez potrzeby składania w tej mierze oświadczeń woli;
- 4) naruszenie przez Organ Prowadzący warunku określonego w § 2 ust. 4, Miasto Szczecinek może żądać od Organu Prowadzącego zapłacenia kary umownej w wysokości 100 zł (sto złotych) za jeden dzień naruszenia obowiązku.
 4. Kontrola może być przeprowadzona bezpośrednio w przedszkolu. O terminie kontroli w przedszkolu, Miasto Szczecinek powinno powiadomić Organ Prowadzący przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem wskazując przedmiot, zakres i czas kontroli.
 5. Miasto Szczecinek może również żądać od Organu Prowadzącego pisemnych wyjaśnień dotyczących wykorzystania dotacji.
 6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, Miasto Szczecinek może zażądać od Organu Prowadzącego przedszkole okazania dokumentów.

§ 7. 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają odpowiednie zastosowanie następujące przepisy:

- 1) uchwały nr LIII/455/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu miasta dla niepublicznych: szkół, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 1 lutego 2018 r. poz. 642);
 - 2) uchwały nr LIII/454/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie określenia opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym oraz oddziałach przedszkolnych, które funkcjonują w szkołach podstawowych, oraz czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczania, wychowanie i opiekę w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Miasto Szczecinek;
 - 3) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459);
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62);
3. W przypadku zmian przepisów uchwał, o których jest mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, zmienione przepisy odpowiednio do ich treści, zmieniają postanowienia umowy bądź wiążą jej strony, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zmienione przepisy weszły w życie, bez konieczności składania w tej mierze przez strony umowy jakichkolwiek oświadczeń woli, w szczególności bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy.
4. W przypadku uchwalenia zmian przepisów uchwały o której jest mowa w ust. 2 pkt 1, Podmiot Prowadzący może rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, za wypowiedzeniem złożonym w terminie do 3 dni od dnia wejścia w życie zmienionych przepisów, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

MIASTO SZCZECINEK

ORGAN PROWADZĄCY

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1A I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

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. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
3. Rodzaj zadania publicznego¹⁾			
4. Tytuł zadania publicznego			
5. 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)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z otwartym konkursem ofert ogłoszonym przez organ. 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.

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)

--

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

--

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

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

--

5. Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publicznego

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

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego oraz produkty – o ile były wymagane, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

--

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

6. Wybór realizatorów projektów

1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów⁴⁾, w tym jego warunki i kryteria:

2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczonych do realizacji realizatorom projektów:

7. 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. liczbe świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbe odbiorców; należy uwzględnić także działania polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

⁴⁾ Realizatorem projektu jest organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym oferent (tj. operator projektu) zleca wykonanie projektu.

8. 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; należy uwzględnić także działania polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów; 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 2.1 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 ⁵¹

⁵¹ 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.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾											
Nr poz.	Koszty po stronie:											
	: (nazwa oferenta)											
							Razem:					
								:				
									: (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.

10. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)	zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{13), 14)}	
2.2	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazeł(-zą) środki finansowe):	zł
2.3	Pozostałe ¹³⁾	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 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.

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 rzeczowego⁸⁾ 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. Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego

Nazwa działania	Opis ryzyka	Sposób minimalizacji ryzyka

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

16. 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)¹⁹⁾, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

Data

Załączniki:

- 2.1. Harmonogram realizacji zadania publicznego*.
- 2.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów*.
- 2.3. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok ubiegły.
- 2.4 W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 2.5 W przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki.

¹⁹⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.