

**Zarządzenie nr 795/2018**  
**Wójta Gminy Ełk**  
**z dnia 14 marca 2018 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ełk  
w 2018 roku.

Na podstawie art. 11 ust.1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450) oraz art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875) w związku z Uchwałą Nr LVII/395/2017 Rady Gminy Ełk z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Ełk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ełk w 2018 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w zakresie: pomocy społecznej, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, kultury, sztuki ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, ratownictwa i ochrony ludności, działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych, opisanych w § 14 ust. 2 pkt 1,2,3,4,5,6 Programu Współpracy Gminy Ełk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LVII/395/2017 Rady Gminy Ełk z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ełk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”.

3. Warunki konkursu, o którym mowa w ust.1 określa „Ogłoszenie” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zleca się realizację zadań publicznych, o których mowa w § 1 ust 1 i 2 w formie wspierania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji tych zadań.

2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz oceny ofert zostanie powołana Komisja Konkursowa odrębnym zarządzeniem zgodnie z Rozdziałem XI załącznika do Uchwały Nr LVII/395/2017 Rady Gminy Ełk z dnia 24 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ełk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”.

**§ 3**

Ustala się treść ogłoszenia jak w Załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ełk, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ełku i na stronie internetowej Gminy Ełk.


**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła: Aneta Dźwilewska  
Sprawdził: Piotr Strykowski  
14.03.2018 r.



**WÓJTA**  
mgr Tomasz Osewski



**Wójt Gminy Elk**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Elk w 2018 roku**

**§ 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami:
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.450),
  - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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).
2. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadania publicznego w zakresie: pomocy społecznej, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, ratownictwa i ochrony ludności, działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
3. Konkurs ofert obejmuje wsparcie zadania publicznego Gminy Elk z zakresu jak w ust. 2.

**§ 2**

**Rodzaj zadania i wysokości środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.**

W budżecie Gminy Elk na realizację zadań określonych w § 1 ust. 2 przeznacza się w 2018 r. kwotę **80.000,00 zł**, w tym:

**1. W zakresie pomocy społecznej:**

- świadczenie specjalistyczne usług opiekuńczych w zakresie opieki społecznej
- **kwota dotacji 15.000,00 zł.**

**2. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**

- kwota dotacji **27.000,00 zł.**

**3. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

- wspieranie projektów służących integracji społeczności lokalnej – kwota dotacji **7.000,00 zł.**

**4. W zakresie ratownictwa i ochrony ludności:**

- zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych na terenie Gminy Elk w okresie letnim w 2018 r. – kwota dotacji **10.000,00 zł.**

**5. W zakresie działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:**

- wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez finansowanie Centrów Integracji Społecznej
- **kwota dotacji 15.000,00 zł.**

**6. W zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**

- „Realizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej z elementami profilaktyki uzależnień” - kwota dotacji **6.000,00 zł.**

**§ 3**

**Zasady przyznawania dotacji**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające statutowo w obszarach zadania publicznego, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Elk.
3. Od oceny Komisji i decyzji Wójta Gminy Elk nie przysługuje możliwość odwołania się.

4. Dotacja zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Ełk, a organizacją (podmiotem), której oferta została wybrana w drodze konkursu przez Komisję Konkursową i uzyskała akceptację Wójta.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

6. Wójt Gminy Ełk zastrzega sobie prawo do:

1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub całości,

2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu,

3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub nie dofinansowania żadnej oferty.

7. Wójt Gminy Ełk może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### § 4

##### Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania publicznego.

2. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Ełk, a wyłonionym w konkursie podmiotem.

3. Zadanie winne być zrealizowane od daty zawarcia umowy najpóźniej do 31 grudnia 2018 r.

4. Podmiot może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, dopiero po dacie podpisania umowy z Gminą Ełk. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą rozliczane.

5. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia wysokości własnych środków finansowych, wkładu własnego.

#### § 5

##### Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta z dopiskiem "Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ełk w 2018 roku – (nazwa zadania)" w Sekretariacie Urzędu Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Ełk (liczy się data wpływu) lub nadsyłać pocztą na adres Urząd Gminy w Ełku, 19-300 Ełk, ul. T. Kościuszki 28A (liczy się data wpływu) w nieprzekraczalnym terminie do **5 kwietnia 2018 r. do godz. 14<sup>00</sup>**.

2. Oferta powinna być złożona na formularzu według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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 2016r., poz. 1300).

3. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.

4. Jeden oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty.

5. W przypadku złożenia przez oferenta dwóch ofert dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie znajdują się wymagane załączniki.

6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie określonym w § 5 ust. 1

zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

7. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Ełk - sala konferencyjna w dniu **6 kwietnia 2018 r. o godz. 11<sup>00</sup>**.

10. Oferent ma prawo uczestniczyć w otwarciu ofert.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, jak też przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

## § 6

### Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Do rozpatrzenia ofert pod względem formalnym i merytorycznym zostanie powołana zarządzeniem Wójta Gminy Ełk, Komisja Konkursowa.

2. Komisja konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia przez podmiot, w określonym przez Komisję terminie, dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.

3. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji, podejmuje Wójt Gminy Ełk po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

O wynikach rozstrzygnięcia konkursu, oferent zostanie powiadomiony w ciągu 7 dni od zatwierdzenia protokołu rozstrzygnięcia konkursu.

4. Przy rozpatrywaniu ofert poddane ocenie będą:

a) przygotowanie organizacji do realizacji zadania

- doświadczenie w realizacji podobnych zadań,

- dotychczasowa współpraca z Gminą Ełk, w tym racjonalność wykorzystania przyznanych środków,

- posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji

b) sposób realizacji zadania

- zgodność oferty z założeniami konkursu,

- adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania,

- efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu,

- zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu,

- harmonogram działań w odniesieniu do zadania

c) budżet zadania

- ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania,

- przejrzystość kalkulacji, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- wkładu finansowego własnego lub pozyskanego z innych źródeł.

5. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ełku oraz opublikowane na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ełk.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do :

- poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,

- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania

- prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniu umowy.

2. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględnione dokumenty finansowe wystawione przed datą podpisania Umowy.

3. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

4. Wójt Gminy Ełk zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania

konkursowego.

5. Druk oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ełk.

6. Szczegółowe informacje można uzyskać w pokoju nr 32 w tutejszym Urzędzie Gminy lub pod nr tel. 0 87 619 45 40.

## § 8

1. Wysokość dotacji przyznanych na realizację podobnych zadań w roku poprzednim wynosiła:

1) w zakresie pomocy społecznej: **15.000,00 zł**,

2) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

a) „Międzyszkolny Turniej Szachowy” **1.000,00 zł**,

b) wspieranie projektów z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu służących integracji społeczności lokalnej **4.000,00 zł**,

3) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **7.000,00 zł**,

4) w zakresie ratownictwa i ochrony ludności: **10.000,00 zł**,

5) w zakresie działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym: **15.000,00 zł**,

6) w zakresie: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym: **6.000,00 zł**,

2. W roku bieżącym Gmina Ełk nie przekazała jeszcze dotacji na realizację zadań w ww. zakresach.

WÓJT  
mgr Tomasz Osewski



Sporządziła: Aneta Dźwilewska

Sprawdził: Piotr Strykowski

Ełk, 14.03.2018 r.

Pod względem prawnym  
ujęć nie wnoszę  
RADA PRAWNY  
Grzegorz Krzyżanowski

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

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

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	
<b>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)</b>	
<b>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:</b>	
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 prawnej<sup>2)</sup>**

--

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

<sup>1)</sup> 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.

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

<b>1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</b>

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

<b>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 zadania<sup>3)</sup></b>

<b>4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego</b>

<b>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)</b>

<b>Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup></b>		
<b>Zakładane rezultaty zadania publicznego</b>	<b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b>	<b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>

<b>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)</b>

<b>7. Harmonogram na rok .....</b> (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)
---

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>5)</sup></b>

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

<sup>5)</sup> 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)

Kategori a kosztu	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 wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8),9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(- wy) działania(- łań) zgodnie z harmonogr a-mem
I	Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>									
	Nr po z.  Koszty po stronie: ..... : <i>(nazwa oferenta)</i>									

<sup>6)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.  
<sup>7)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.  
<sup>8)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.  
<sup>9)</sup> 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.  
<sup>10)</sup> 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.



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

<sup>11)</sup> 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.

<sup>12)</sup> 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 <sup>13)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe: .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	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 <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup> (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

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

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

<sup>17)</sup> 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.

<sup>18)</sup> 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.

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

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, 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 rzeczowego<sup>9)</sup> 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**

**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)<sup>20)</sup>, 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 oferentów)

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - 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.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

## WZÓR

## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

<b>Harmonogram na rok .....</b> (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)			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>22)</sup></b>

<sup>22)</sup> Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**WZÓR**  
**PRZEVIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW**

<b>Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....</b> (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
<b>Kategoria kosztu</b>	<b>Rodzaj kosztów</b> (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	<b>Liczba jednostek</b>	<b>Koszt jednostkowy</b> (w zł)	<b>Rodzaj miary</b>	<b>Koszt całkowity</b> (w zł)	<b>z wnioskowanej dotacji</b> (w zł)	<b>z innych środków finansowych</b> <sup>23)</sup> (w zł)	<b>z wkładu osobowego</b> <sup>24)</sup> (w zł)	<b>z wkładu rzeczowego</b> <sup>25), 26)</sup> (w zł)	<b>Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem</b>
<b>I</b>	<b>Koszty merytoryczne</b> <sup>27)</sup>									
	Nr po z. .... : ..... (nazwa oferenta)									

<sup>23)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>24)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>25)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>26)</sup> 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.

<sup>27)</sup> 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.

<b>II</b>			<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>28)</sup></b>																		
Nr po z.	Koszty po stronie: ..... z. : (nazwa oferenta)																				
<b>III</b>			<b>Razem:</b>																		
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>29)</sup> :			..... : (nazwa oferenta 1)																		
			..... : (nazwa oferenta 2)																		
<b>Ogółem:</b>			<b>Ogółem:</b>																		

<sup>28)</sup> 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.

<sup>29)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

