

**UCHWAŁA NR 92/2011**  
**ZARZĄDU POWIATU ŻUROMIŃSKIEGO**  
**z dnia 29 marca 2011r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2011r.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr III/21/10 Rady Powiatu Żuromińskiego z dnia 22 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Żuromińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2011 roku oraz art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje

§1

1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2011r.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Żurominie oraz na stronie internetowej powiatu pod adresem [www.zuromin-powiat.pl](http://www.zuromin-powiat.pl) – zakładka organizacje pozarządowe – zakładka konkursy.

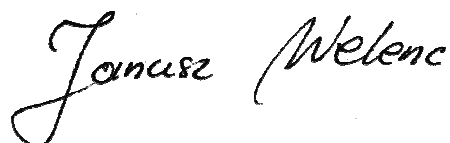
§2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu



## **Zarząd Powiatu Żuromińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2011r.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536) w związku z Uchwałą Nr III/21/10 Rady Powiatu Żuromińskiego z dnia 22 grudnia 2010r. w sprawie: uchwalenia Programu współpracy Powiatu Żuromińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2011 roku Zarząd Powiatu Żuromińskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2011r.

### **I. Rodzaj zadania:**

#### **Zadanie**

Współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży.

#### **Cel szczegółowy.**

Organizacja mistrzostw powiatu uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych w różnych dyscyplinach sportowych, w tym w: piłce nożnej, piłce siatkowej, piłce koszykowej, lekkoatletyce, tenisie stołowym. Udział reprezentantów powiatu w finałach międzypowiatowych, wojewódzkich lub ogólnopolskich zawodów sportu szkolnego.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, zgodnie z budżetem powiatu żuromińskiego, przeznaczona jest następująca kwota: Zadanie – 25 000,00 zł.

Wyżej wymieniona kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania wymienionego w pkt I określają przepisy: ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację otrzyma organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej podmiotami, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ogłaszający zastrzega sobie prawo przekazania realizacji tego samego zadania więcej niż jednemu podmiotowi.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiotowi, którego oferta została wybrana przysługuje prawo do zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Dofinansowanie nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania. Kosztorys musi uwzględniać 5% wkład własny podmiotu, z czego minimalny 2,5% udział z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania.
7. Ze środków dotacji mogą być finansowane:
  - 1) koszty merytoryczne zadania wybrane spośród następujących:
    - a) zakup nagród i pucharów,
    - b) transport na turnieje i zawody,
    - c) zakwaterowanie,
    - d) udział w zawodach,
    - e) obsługa medyczna zadania (koszt osobowy – wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania) do wysokości 2,5% środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o których mowa w pkt II ogłoszenia.
  - 2) 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 zadania (koszt osobowy – wynagrodzenie osób na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło) do kwoty 1 500,00 zł brutto.
8. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne, zakup sprzętu, zakup gruntów, działalność gospodarczą, oraz działalność polityczną lub religijną.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie 9 maja 2011r. – 23 grudnia 2011r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
2. Koszty realizacji zadania poniesione przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez powiat.
3. Dwa lub więcej podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje: jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty; sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej. Umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania.
4. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Podmioty, z którymi Zarząd Powiatu zawarł umowę mogą zlecić realizację zadania wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję podmiotom, niebędącym stronami umowy o wsparcie zadania.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym: kadre: specjalistów o odpowiednich kwalifikacjach; bazę lokalową (własną lub wynajętą/użyczoną) umożliwiającą realizację zadania.
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
8. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
9. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
  - 1) otwarcia odrębnego rachunku bankowego;
  - 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
  - 3) złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania, na wniosek Zleceniodawcy i w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, oraz sprawozdania końcowego z wykonania danego zadania w terminie określonym w umowie i wg wzoru określonego w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz., 25).

#### **V. Terminy i warunki składania ofert.**

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia 21.04.2011r. do godz. 15.30. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Żurominie pok. nr 32 – 09-300 Żuromin, Plac Piłsudskiego 4 lub przesłać na adres Starostwa (decyduje data wpływu do urzędu), w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz oznaczeniem nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty muszą być opieczętowane i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione.
3. Przed złożeniem oferty pracownik Starostwa Powiatowego w Żurominie może udzielać stosownych wyjaśnień na pytania podmiotu składającego ofertę, dotyczących zadania konkursowego oraz wymogów formalnych (Starostwo Powiatowe w Żurominie, Pl. Piłsudskiego 4, pok. nr 35, nr telefonu 23 6574 700 w. 25, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30).

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536), zwane dalej podmiotami, prowadzące działalność statutową w sferze zadania objętego konkursem.
2. Podmioty składają pisemne oferty wg wzoru określonego w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25). Druki ofert dostępne są w Wydziale Zdrowia i Edukacji Starostwa Powiatowego w Żurominie pok. nr 35 oraz na stronie internetowej urzędu [www.zuromin-powiat.pl](http://www.zuromin-powiat.pl).
3. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany).
  - 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 (oferentów).

Pouczenie: Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 kwietnia 2011r. o godz. 10.00. w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żurominie.
5. Oceny złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w niniejszym ogłoszeniu, a także Uchwałę Nr III/21/10 Rady Powiatu Żuromińskiego z dnia 22 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Żuromińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2011 roku dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu. Zarząd Powiatu określi wzór dokumentów stosowanych przez Komisję przy opiniowaniu ofert.
6. Odrzuceniu ze względów formalnych podlegają oferty:
  - 1) złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie, bądź nieprawidłowe;
  - 2) złożone przez podmiot nie spełniający wymogów określonych w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 3) złożone przez podmiot, którego cele statutowe nie są zbieżne z zadaniem określonym w ogłoszeniu;
  - 4) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu; z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku złożenia oferty niekompletnej bądź zawierającej błędy komisja wzywa podmiot składający ofertę do jej uzupełnienia, z pouczeniem, iż nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie spowoduje jej odrzucenie ze względów formalnych.
8. Kryteria merytoryczne stosowane przy wyborze oferty:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot;
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie;
  - 4) planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
  - 5) planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
9. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej i dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania, nie później niż w ciągu 14 dni licząc od terminu zakończenia składania ofert.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty poprzez zamieszczenie w BIP, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Żurominie oraz na stronie internetowej powiatu, zakładka organizacje pozarządowe.
11. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert każdorazowo otrzymują informację z uzasadnieniem przyjęcia lub odrzucenia oferty. Podmioty, których oferta zostanie wybrana zostaną powiadomione o zleceniu zadania publicznego.
12. Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana zgodnie z ramowym wzorem umowy określonym w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25).
13. Podmiot, który otrzyma dotację będzie zobowiązany do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Żuromińskiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez Zarząd Powiatu Żuromińskiego w latach 2010 i 2011 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Zadanie

Nazwa zadania w 2011r.: Współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży.

Nazwa zadania w 2010r. – Współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży.

2011r.: przyznana/przekazana dotacja: – 0 zł; 2010r.: przyznana dotacja: 24 375,00 zł, z czego przekazana 20 720,25 zł;

Koszt realizacji zadania: 2011r. – 0 zł; 2010r. – 20 623,32 zł;.

Informacji udziela Pani Sylwia Lewandowska Inspektor ds. kultury oraz obsługi funduszy krajowych i unijnych.  
Wydział Zdrowia i Edukacji Starostwa Powiatowego w Żurominie pok. Nr 35  
tel. 0 - 23 657 47 00; fax 0 - 23 657 35 35.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

*Janusz Melenc*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

**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 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**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/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

- 1) nazwa: .....
- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>
- stowarzyszenie                       fundacja
- kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna               inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>
- .....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....
- 5) nr NIP: ..... nr REGON: .....
- 6) adres:
- miejscowość: ..... ul.: .....
- dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....
- gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....
- 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/oferentów<sup>1)</sup>:
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>
- .....
- 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/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

**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<sup>11)</sup>

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>1)</sup>**

--

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

--

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

--

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

--

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

--

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

## 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... 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 publicznych<sup>21)</sup>**

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego****1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>****2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>****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/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 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/offerentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 straż 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 nieobowiązkowe. 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 — umożliwia 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 2010 r. 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.