

ZARZĄDZENIE nr 20/2015
BURMISTRZA Miasta i Gminy Staszów
z dnia 09 lutego 2015 roku.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2015 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm¹), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm².) oraz § 5; § 7 ust. 2; § 13 pkt. 2 i § 18 uchwały Nr XVII/160/11 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 29 listopada 2011r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2012 - 2015, **Burmistrz Miasta i Gminy Staszów zarządza, co następuje:**

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w roku 2015 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

1. Turystyki i krajoznawstwa;
2. Edukacji, oświaty i wychowania;
3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
4. Pomocy społecznej;
5. Kultury, sztuki;
6. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

1. Zleca się realizację zadań publicznych w zakresach wymienionych w § 1 w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. W otwartym konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wymienionej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie objętym konkursem.

§ 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bipstaszow.pl
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie www.staszow.pl

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Leszek Kopeć

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r., poz. 645, poz. 1318, Dz. U. z 2014r. poz. 379, poz. 1072

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 poz. 1146, poz. 1138

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

działając na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) **ogłasza:**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2015 roku.

§ 1.

Rodzaje i nazwy zadań oraz wysokość środków publicznych zaplanowanych na ich realizację w budżecie Gminy Staszów na 2015 rok.

1. Turystyka i krajoznawstwo- 6.000zł w tym:

1. Szlakami turystycznymi, ścieżkami rowerowymi – rajdy po ziemi staszowskiej.	3.000,00
2. Turystyka i rekreacja na terenie gminy poprzez Nordick Walking.	3.000,00

2. Edukacji, oświaty i wychowania - 7.000zł

1. Program Stypendialny dla dzieci i młodzieży z Gminy Staszów	7.000,00
--	----------

3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – 36.000zł w tym :

Integracja środowisk lokalnych w Gminie Staszów poprzez podjęcie działań: 1) społeczno- profilaktycznych; 2) organizację festynów; 3) imprez plenerowych o zasięgu gminnym.	9.000,00
2. Profilaktyka przez sport i rekreację w gminie Staszów	15.000,00
3. Dla Wszystkich Dzieci – gminna impreza okolicznościowa.	5.000,00
4. Profilaktyka zdrowotna - dla Staszowskich Amazonek	3.000,00
5. Udzielanie pierwszej pomocy - szkolenie i Turniej Drużyn Ratowniczych w szkołach gminy Staszów	1.000,00
6. Aktywizacja 50+ poprzez kulturę, sport i integrację międzypokoleniową.	3.000,00

4. Pomocy społecznej - 4.000zł

1. Organizacja i pomoc rzeczowa – żywność dla rodzin potrzebujących w Gminie Staszów	4.000,00
--	----------

5. Kultury, sztuki, – 23.000zł w tym:

1. Rozwój kultury i sztuki w Gminie Staszów: 1) w kształceniu muzycznym o zasięgu gminnym; 2) w tańcu współczesnym i nowoczesnym oraz udział w konkursach ogólnokrajowych; 3) w literaturze plenerowej.	16.000,00
2. Wspieranie w zakresie wydawania czasopisma lokalnego	5.000,00
3. Prowadzenie działań Uniwersytetu III Wieku.	2.000,00

6. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – 44.000zł w tym:

1. Wspieranie rozwoju sportu w Gminie Staszów i rozwój aktywności sportowej w wybranych różnych dyscyplinach sportu.	20.000,00
2. Organizowanie zajęć sportowo- rekreacyjnych na terenie Gminy Staszów, zwłaszcza na terenach wiejskich, organizacja imprez o charakterze gminnym i ponadgminnym, turnieje o Puchar Burmistrza.	4.000,00
3. Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w piłce nożnej	20.000,00

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), uchwały Nr XVII/160/11 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 29 listopada 2011r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2012 - 2015 i niniejszego ogłoszenia.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów przyznaje dotacje na wsparcie realizacji zadań podmiotom wyłonionym w konkursie.
3. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Staszów w sprawie wyboru oferenta i wysokości dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Realizację jednego zadania publicznego można zlecić więcej niż jednej organizacji pozarządowej.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent dokonuje niezwłocznie korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji. Zakres koniecznych zmian zakresu rzeczowego zadania, harmonogramu, i kosztorysu zadania wskazuje komisja konkursowa na kartach oceny merytorycznej oferty.
7. Wzór druku korekty do oferty, stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Oferent w przypadku niemożności wykonania zadania po przyznaniu dotacji mniejszej niż wnioskowana może złożyć pismo o rezygnacji z jego realizacji.
9. Przed podpisaniem umowy, w której kwota dotacji będzie przewyższała 5 tysięcy złotych, Oferent przedstawia zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel jest zwracany po akceptacji sprawozdania finansowego.
10. Wszystkie zadania zlecane będą w formie wsparcia realizacji zadania publicznego, dlatego dotacja może być przyznana tylko i wyłącznie po wykazaniu przez Oferenta min. 10 % wkładu finansowego lub wkładu niefinansowego. Preferowane będą oferty z wkładem finansowym i pozafinansowym.
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Staszów.

§ 3.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania winno być realizowane w ciągu roku 2015 w terminie od daty określonej w umowie i nie później, niż do dnia 15 grudnia 2015r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zleczanych przez Gminę Staszów, określone zostaną odrębnie w każdej w umowie.
2. Wszystkie koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy i po terminie zakończenia realizacji zadania,

określonego w umowie będą kosztami poniesionymi przez Oferenta.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
4. Z wykonania zadania publicznego sporządza się sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od daty jego zakończenia, określonego w umowie na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

§ 4.

Termin składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wym. w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.
Oferta wspólna wskazuje:
 - jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa powyżej wobec organu administracji publicznej.Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 Ustawy
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub innych podmiotów składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł;
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji Starostwa Powiatowego, potwierdzający status prawny oferenta;
 - 2) uchwałę danego podmiotu lub wyciąg z protokołu z wyboru Zarządu – osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu na zewnątrz, składania oświadczeń woli, podpisywania umów (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym, o którym mowa w pkt. 1) nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - 3) w przypadku oddziałów terenowych - upoważnienie właściwego organu, wyrażające zgodę:
 - do zawierania i podpisywania umów,
 - do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie:jeżeli statut, inne dokumenty tego podmiotu (KRS) i upoważnione osoby do reprezentowania podmiotu na zewnątrz mogą dawać dalsze upoważnienia.
 - 4) statut organizacji;
 - 5) informację o działalności za 2014 rok;
 - 6) uproszczone sprawozdanie finansowe za 2014 rok.

***Uwaga:** Ofertę i załączniki muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).*

Jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż 1 ofertę, załączniki do oferty winny być przy jednej z nich, a w kolejnych ofertach należy złożyć informację, że wszystkie załączniki dołączone są do:

.....
(wpisać rodzaj i nazwę zadania z § 1 ogłoszenia)

6. W przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu – winna być ona potwierdzona przez organ wydający dokument, bądź przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
7. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż 1 ofertę.

8. Oferty wraz z wymaganymi w ogłoszeniu załącznikami należy składać w zaklejonej i opieczątowanej kopercie na adres:

**Urząd Miasta i Gminy
ul. Opatowska 31
28-200 Staszów**

z dopiskiem: **Konkurs – zadania pożytku publicznego Gminy Staszów 2015 rok**
w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pokój 104.

9. Termin składania ofert upływa **w dniu 05 marca 2015 roku do godz. 15⁰⁰**.
(w przypadku nadesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie).

§ 5

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach w zależności od zakresów, w których złożone zostaną oferty.
2. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert w zakresie oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa w oparciu o jej regulamin działania, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.
3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:
 - 1) oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
 - a) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (tj. jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy wnioskowanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe);
 - b) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki do oferty;
 - c) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika będzie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
 - 2) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
 - a) zawiera elementy, o których mowa w § 4 ust. 4, niniejszego ogłoszenia,
 - b) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - c) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - d) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - e) przedstawiono szczegółowy harmonogram zadania wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
 - f) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
4. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent jest wzywany do uzupełnienia oferty – kryteriów możliwych do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia w formie pisemnej, telefonicznej lub w formie elektronicznej. Brakujące elementy do uzupełnienia określa Komisja na Karcie oceny formalnej oferty.
5. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie oraz wypełnienie oferty niezgodnie z nin. ogłoszeniem powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych. Odrzucona oferta pozostaje jbez rozpatrzenia merytorycznego.
6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie formularza oceny merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członka Komisji w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Zakres rzeczowy oferty - **max 6 pkt** w tym:
 - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu 0 - 3 pkt.;
 - b) zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (np. nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców) 0 - 3pkt.
 - 2) Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania - **max. 9 pkt** w tym:
 - a) jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków 0 -3 pkt
 - b) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach 0 - 3 pkt
 - c) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 0- 3 pkt
 - 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania i wkład finansowy - **max 5 pkt.** w tym
 - a) kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego 0 - 2 pkt.

b) wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł 0 - 2 pkt.

8. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję: wyłonionych w konkursie ofert, wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi.

9. Burmistrz podejmuje decyzję o wyborze oferenta i wysokości dotacji na wykonanie danego zadania.

§ 6

Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i koszty przeznaczone w 2014 roku na realizację zadań tego samego rodzaju, które będą przedmiotem niniejszego ogłoszenia:

L. p.	Zakres zadania	Kwota dotacji w 2014 r. (w zł.)
1	Turystyka i krajoznawstwo;	5.000,00
2	Nauka, edukacja, oświata i wychowanie;	7.000,00
4	Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej;	4.000,00
5	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;	23.000,00
6.	Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym	50.500,00
7.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Wspieranie rozwoju sportu w Gminie Staszów	9.000,00 95.000,00

§ 7

Postanowienia końcowe:

1. Formularze: ofertę realizacji zadania publicznego, korektę rzeczowo-finansową do oferty, umowę dotacji i sprawozdanie można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie w zakładce Urząd (Pliki do pobrania), Biuletynie Informacji Publicznej www.bipstaszow.pl i w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, pok. 302 tel. 0 15 864 83 – 78; e-mail halina.rogozinska@staszow.pl

2. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia rachunku bankowego przeznaczonego do operacji związanych z działalnością organizacji i realizacją zadania;
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
- 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa Gminy Staszów do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
- 4) dostarczenia do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie informacji/ notatki o realizacji zadania w celu umieszczenia jej na stronie internetowej Urzędu jak również w „Monitorze Staszowskim”.

3. Wyniki konkursu opublikowane zostaną :

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie www.staszow.pl
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bipstaszow.pl
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

BURMISTRZ

mgr Leszek Kopeć

.....
(Pieczęć organizacji pozarządowej)

.....
data złożenia korekty (wypełnia Gmina)

**KOREKTA RZECZOWO-FINANSOWA
DO OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
(rodzaj zadania publicznego)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od roku do roku

**W FORMIE
WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ**

Gminę Staszów
(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

1) nazwa:

2) forma prawna:

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres: miejscowość: ul.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:

gmina: powiat:

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

a)

b)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:

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 prowadzi/prowadzą działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis grup adresatów zadania publicznego

3. Miejsce realizacji zadania publicznego

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

5. Harmonogram

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

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							

IV	Ogółem:						
----	---------	--	--	--	--	--	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego		
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)		
3.3	pozostałe		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

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 oferent¹ przewiduje zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) oferent/oferenci¹⁾ jest związany niniejszą ofertą do dnia
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

podpis/y osób/y upoważnionej/ych/
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta

Data.....

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Poświadczenie złożenia korekty oferty

--