

**ZARZĄDZENIE NR 10 /2017**  
**WÓJTA GMINY Stara Dąbrowa**  
**z dnia 10 lutego 2017 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na rok 2017 w gminie Stara Dąbrowa**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) i art. 13 ust. I i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), Wójt Gminy Stara Dąbrowa zarządza co następuje:

§ 1. 1.Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez prowadzenie sekcji piłki nożnej na rzecz mieszkańców Gminy Stara Dąbrowa w 2017 r. na bazie boiska i stadionu sportowego w miejscowości Kicko, Chlebowo i Stara Dąbrowa.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w §1 ust.1 w formie wspierania wykonania zadania z udzieleniem dotacji na jego realizację, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.staradabrowa.pl](http://www.bip.staradabrowa.pl)
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Stara Dąbrowa [www.staradabrowa.pl](http://www.staradabrowa.pl)
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stara Dąbrowa

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
*Mieczysław Włodarszyk*

*Zgodnie pod względem  
formalno-prawnym*  
RADCA PRAWNY  
*mgr Elżbieta Dąbrowska*  
Sz-763

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 10/2017  
Wójta Gminy w Starej Dąbrowie  
z dnia 10 lutego 2017

## WÓJT GMINY STARA DĄBROWA

### ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2016r. w Gminie Stara Dąbrowa

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), oraz Uchwały Rady Gminy Stara Dąbrowa Nr XXIX/198/2013 z dnia 07 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu współpracy Gminy Stara Dąbrowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami na lata 2014/2018 zmienionej Uchwałą nr X/73/2015 z dnia 04 grudnia 2015 r., ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stara Dąbrowa w *zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2017 r.* i jednocześnie *zaprasza do składania ofert.*

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w **formie wspierania** realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, podejmowanych na rzecz zaspokajania potrzeb społecznych i podnoszenia poziomu życia mieszkańców regionu.

#### **I. Rodzaj zadania objętego konkursem :**

**Zadanie realizowane w ramach konkursu polega na wspieraniu i upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu, w szczególności:**

- 1) szkolenie dzieci i młodzieży w sekcji piłki nożnej,
- 2) uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym,
- 3) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych.

#### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu i ilość ofert które mogą złożyć oferenci.**

1. Na realizację programu przewidziano łącznie 80 000 zł.. W/w kwota zostaje przeznaczona na zadanie :

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2017 r. poprzez udział piłkarzy w rozgrywkach piłki nożnej na bazie stadionu sportowego w miejscowości **Stara Dąbrowa**.
- 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2017 r. poprzez udział piłkarzy w rozgrywkach piłki nożnej na bazie boiska sportowego w miejscowości **Chlebowo**.
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2017 r. poprzez udział piłkarzy w rozgrywkach piłki nożnej na bazie boiska sportowego w miejscowości **Kicko**.

2. Jeden oferent może złożyć ofertę na realizację jednego zadania.

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

1) Do konkursu mogą przystąpić podmioty określone w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)

2) Oferty konkursowe powinny zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, której dotyczy zadanie,

e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków własnych, oraz wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

3) Prawidłowo złożone oferty staną się przedmiotem oceny Komisji powołanej przez Wójta Gminy w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie środków, co będzie podstawą wyboru przez Wójta Gminy ofert, na które przyznana zostanie dotacja.

4) Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie na wykonanie zadania publicznego

5) Z dotacji gminy mogą być pokryte następujące rodzaje kosztów:

a) zakup materiałów,

b) zakup paliwa do sprzętu będącego własnością lub w zarządaniu podmiotu,

c) sprzęt sportowy oraz wyposażenie zawodników niezbędne do realizacji zadania,

d) nagrody np.: puchary, medale, dyplomy, albumy i inne nagrody rzeczowe,

e) napoje, odżywki, lekarstwa,

f) zakup usług:

g) wynajem obiektów sportowych, urzędzeń i sprzętu sportowego,

h) noclegi,

i) wyżywienie,

j) koszty transportu środkami komunikacji publicznej lub prywatnej,

k) opłaty związkowe, wpisowe i startowe,

l) koszty osobowe - place szkoleniowców (pod warunkiem posiadania uprawnień trenerskich lub instruktorskich),

m) obsługa sędziowska,

n) koszty obsługi księgowej projektu,

o) ubezpieczenie sportowe uczestników,

p) delegacje służbowe,

q) badania lekarskie.

6) Z dotacji Gminy Stara Dąbrowa przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być pokrywane wydatki:**

a) poniesione przed terminem zawarcia umowy,

b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,

c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

d) z tytułu opłat i kar umownych,

e) poniesione na przygotowanie oferty,

f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,

g) poniesione po terminie realizacji zadania

7) Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

8) Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie złożone własnoręczne podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Sekretarza Gminy.

9) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż proponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

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

- 1) Zadania będą realizowane od dnia podpisania umowy **do dnia 30 listopada 2017 r.**
- 2) Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
- 3) Do oferty winny być dołączone następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio z ewidencji lub inne dokumenty (w tym wydruki z rejestru lub ewidencji odpowiadające treści odpisu), potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące zgody na przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert i realizacją zadania publicznego stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia

#### **V. Termin składania ofert.**

- 1) **Oferty na realizację zadania należy składać w Urzędzie Gminy Stara Dąbrowa, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06 marca 2017 r. do godz. 15:30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs 2017 na realizację zadania publicznego - wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej i sportu”.**
- 2) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Stara Dąbrowa.
- 3) Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferty należy składać na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300) stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 5) Oferty złożone na innych drukach lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 6) Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)
- 7) Oferta musi być przygotowana na piśmie.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.**

- 1) Wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa w terminie 14 dni od ostatecznego terminu ich składania.
- 2) Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 3) Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania Komisja Konkursowa:
  - a) ocenia znaczenie zadania dla Gminy,
  - b) ocenia wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
  - c) ocenia przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem,
  - d) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym jakość, kompleksowość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów,
  - e) uwzględnia analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w tym jakość i terminowość rozliczania dotacji,

f) uwzględnia planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

g) uwzględnia wkład rzeczowy, osobowy organizacji, w tym pracę społeczną członków.

4) O wynikach konkursu podmioty, które złożyły oferty o konkursie zostaną powiadomione pisemnie w terminie 7 dni od jego rozstrzygnięcia.

5) Ogłoszenie zawierające informacje o wyborze oferenta zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Starej Dąbrowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

**VII.** W roku 2016 na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju przeznaczono 80.000,00zł, w formie dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. z budżetu gminy wydatkowano kwotę **80.000,00zł**.

Załącznik Nr 1  
do ogłoszenia  
Wójta Gminy  
w Starej Dąbrowie  
na realizację zadania w zakresie  
wspierania i upowszechniania  
kultury fizycznej i sportu w 2017 r.

**O Ś W I A D C Z E N I E**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres zamieszkania wnioskodawcy</b>	
<b>Nazwa komórki organizacyjnej</b>	

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o celu i procedurze przetwarzania moich danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych związanych z ogłoszeniem konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w gminie Stara Dąbrowa 2016 r. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1182 ze zm. ).

Data .....

Podpis wnioskodawcy .....

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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>	<b>Data rozpoczęcia</b>		<b>Data zakończenia</b>

**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>	

<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.

**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 prawnej<sup>2)</sup>

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**

<sup>2)</sup> 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 zadania<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

**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)**

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

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

<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.

**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)

--

**7. 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; 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)

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 <sup>5)</sup>

<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)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (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(-fan) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>										
Koszty po stronie:										
Nr poz.	:									
	(nazwa oferenta)									
					Razem:					

<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.



9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup></b> (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 przekazeł(-za) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (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>	%

<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.

**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)**

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>2)</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>3)</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)**

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

**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.