

Zarządzenie nr 95/2024
Burmistrza Pakości
z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 r.

Na podstawie art. 11 ust.2, art. 11 ust. 3 oraz art. 13 ust.1, art.13 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2025 r.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ostateczny termin składania ofert wyznaczam na dzień 13 stycznia 2025 roku.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pakości oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pakości.

§ 4. Wzory dokumentów określają załączniki nr 1, 3 i 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Sportu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Pakości

Michał Siembab

Uzasadnienie

W związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz Uchwałą Nr VII/78/2024 Rady Miejskiej w Pakości z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Pakość z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Pakości ogłasza otwarty konkurs na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku.

BURMISTRZ PAKOŚCI

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art.11 ust. 3 oraz art. 13 ust.1, art.13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 149) oraz Uchwały Nr VII/78/2024 Rady Miejskiej w Pakości z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Pakość z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaj zadania, którego realizacja podlega wsparciu:

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na rzecz mieszkańców gminy Pakość.

II. Cel i realizacja zadania:

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu podejmowanych na rzecz poprawy dostępności sportu, zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe oraz zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, a także promowanie nowych dyscyplin sportowych.

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez:

1. szkolenie w zorganizowanej formie dla dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie piłki nożnej, koszykowej, siatkowej, lekkoatletyki oraz innych dyscyplin sportowych,
2. organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych, popularyzujących kulturę fizyczną, sport i zdrowy styl życia,
3. udział w rozgrywkach i zawodach sportowych,
4. zakup sprzętu sportowego,
5. usługi niezbędne w procesie realizacji zadania,
6. zabezpieczenie kadry szkoleniowej,
7. promocję osiągnięć sportowych miasta i gminy.

III. Wysokość środków publicznych:

1. Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 160 000,00 zł,
2. Kwoty przeznaczone na realizację zadania mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji,

lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Pakość w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. Na realizację zadań, o których mowa w pkt II Gmina Pakość udzieliła w 2024 r. podmiotom uprawnionym dotacji w kwocie 145 000,00 zł.

IV. Termin realizacji zadania oraz miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057),
2. Oferty należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pakości, ul. Rynek 4, 88 – 170 Pakość lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pakości w zamkniętej kopercie, pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 stycznia 2025 roku do godz. 15.00**, z dopiskiem „Konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku”.
3. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Pakości, a nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
5. W konkursie oferent może złożyć tylko 1 ofertę.
6. Obowiązkowe załączniki do oferty:
 1. Aktualny odpis z właściwego rejestru – kopia aktualnego opisu z KRS lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> (pobrany wydruk nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami), lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta.
 2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu,
 3. Aktualny numer PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie.
7. Załączniki do oferty winny:
 1. być podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowanych (zawierania umów), dane osób umocowanych do reprezentacji klubu winny być aktualne na dzień składania wniosku,
 2. potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą potwierdzenia na każdej stronie przez osoby uprawnione, jeśli składane są w formie kserokopii. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi winne podpisać się pełnymi imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8. Druki oferty można pobrać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pakości lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pakości www.bip.pakosc.pl
9. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Oferta powinna być wypełniona komputerowo, maszynowo lub odręcznie w sposób **czytelny**.
11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po upływie ostatniego dnia terminu przyjmowania ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pakości, a także na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pakości, dodatkowo zwycięzca zostanie powiadomiony na piśmie.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiot ubiegający się o dotację musi wykonać zadanie na rzecz gminy Pakość.
2. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę.
3. Podmiot składający ofertę winien posiadać odpowiednią kadrę i bazę niezbędną do jego realizacji.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania powinno złożyć się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
6. Burmistrz Pakości może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Burmistrz Pakości ma prawo uznać zaproponowane przez oferenta pozycje w kosztorysie za niecelowe i wskazać pozycje, które nie będą finansowane z dotacji.
8. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.
9. Burmistrz Pakości odmówi podpisania umowy oferentowi wyłonionemu w konkursie lub rozwiąże podpisaną umowę, gdy w wyniku kontroli i oceny realizacji zadania, w tym dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
10. Kwota dofinansowania w zakresie wspierania wykonania zadania publicznego nie może przekroczyć 90% kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
11. Oferent ma prawo, w ramach wkładu własnego wnieść wkład osobowy w tym pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy w maksymalnej wysokości 3% kosztów do otrzymanej

dotacji.

12. Z dotacji mogą być pokryte jedynie koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.

13. Zabroniona jest wycena wkładu rzeczowego.

VI. Warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadań ustala się dla wszystkich zadań od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.
2. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji kosztów do wysokości 20%. Zwiększenie wydatku musi wiązać się ze zmniejszeniem innych wydatków między pozycjami danego kosztorysu. Nie dopuszcza się do przesuwania wydatków pomiędzy kategoriami wydatków, czyli pomiędzy kosztami realizacji działań, a kosztami administracyjnymi. Zmniejszenie nie jest limitowane.
3. Oferent zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich działań podejmowanych w ramach zadania (listy uczestników, dokumentacja fotograficzna, itp.)
4. Zadanie winno być realizowane z należytą starannością, w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami umowy zawartej ze zwycięzcą konkursu. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informację, że zadanie jest dotowane z budżetu gminy Pakość. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. W ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert Burmistrz Pakości ogłosi decyzję o wsparciu realizacji zadania wybranym podmiotom. Informacja umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pakości, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pakości, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pakości.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) i kryteriów w niniejszym ogłoszeniu.
3. W celu opiniowania złożonych ofert zostanie powołana komisja konkursowa.
4. Wybór oferty/ofert nastąpi w szczególności w oparciu o:
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność),
 - jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
 - planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - realizację zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).

VIII. Informacje dodatkowe

1. Informacje dotyczące konkursu można również znaleźć na stronie internetowej www.bip.pakosc.pl, a także na stronie internetowej www.pakosc.pl.
2. Informacje w sprawie konkursu udzielane są pod numerem telefonu (52) 566 60 84, 52 307 05 83

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ 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.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

--

4. Plan i harmonogram działań na rok
 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego
 (należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ 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.

²⁾ 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.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ 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.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

--

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ 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.

²⁾ 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

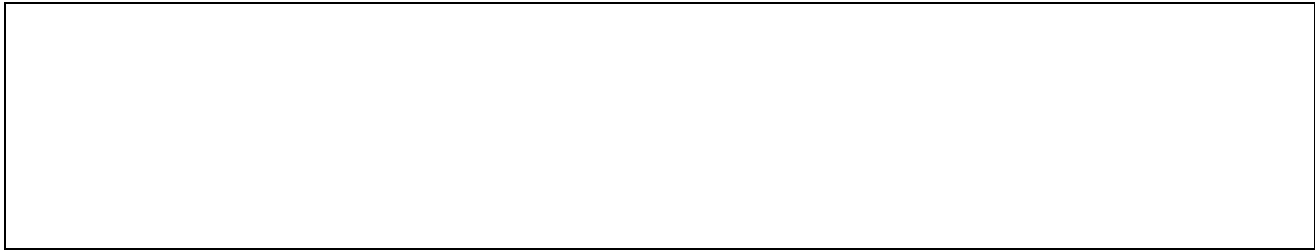
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

Data