

ZARZĄDZENIE NR 41/2021
WÓJTA GMINY RADZANÓW
z dnia 27 lipca 2021 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w 2021 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXII/159/2020 Rady Gminy Radzanów z dnia 25 listopada 2020r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021, **zarządzam co następuje:**

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w 2021 roku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Przyznanie środków finansowych w formie dotacji, na realizację zadań będących przedmiotem konkursu, o których mowa w § 1 ust. 1 podmiotom wyłonionym w postępowaniu konkursowym nastąpi odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Radzanów.

§ 3.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń siedziby Urzędu Gminy w Radzanowie,
3. na stronie internetowej Gminy Radzanów.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zajmującemu się współpracą z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Przemysław Pakuszewski



OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH w 2021r. Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI.

Na podstawie art. 11 ust. 1, pkt.1 i ust.2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) uwzględniając Program współpracy Gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok przyjęty Uchwałą nr **XXII/159/2020 Rady Gminy Radzanów z dnia 25 listopada 2020 roku** Wójt Gminy Radzanów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji na rok 2021.

Cel konkursu:

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w 2021r., podejmowanych na rzecz rozwoju społeczno – kulturowego Gminy Radzanów, wspieranie upowszechniania kultury w Gminie Radzanów oraz poszerzenie wiedzy mieszkańców w zakresie historii i tradycji.

I. Rodzaj zadań:

1. Organizacja przedsięwzięć upowszechniających tradycje kulturowe wśród mieszkańców Gminy Radzanów.
2. Organizacja wydarzeń kulturalnych promujących Gminę Radzanów.
3. Organizacja przedsięwzięć podtrzymujących tradycję narodową, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości patriotycznej, obywatelskiej i kulturowej.
4. Organizowanie imprez kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem środowisk dziecięcych i młodzieżowych na poziomie gminnym.
5. Promowanie profesjonalnej i amatorskiej twórczości artystycznej.

Wysokość środków publicznych na realizację zadań wynosi **6500,00 zł** (słownie: sześć tysięcy pięćset złotych)

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020r. poz. 1057)
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019r. poz.869)
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność na terenie gminy Radzanów posiadające odpowiednie doświadczenie i przygotowanie w zakresie objętym konkursem oraz dające gwarancję pomyślnej realizacji zadania.



3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadań nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.
4. Wysokość przyznanej oferty, może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
5. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone wg obowiązującego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U 2018r. poz. 2057) w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
6. Wójt Gminy Radzanów, może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Wójt Gminy Radzanów może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
8. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani poprzez zamieszczenie informacji w BIP, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Radzanowie.
9. Od podjętych decyzji nie przysługują odwołania.
10. Oferent, którego ofertę wybrano powiadamiany jest o terminie zawarcia umowy.
11. Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy, nie mogą być wykorzystane na:
 - a) budowę, inwestycje i remonty;
 - b) zakup budynków, zakup gruntów;
 - c) działalność gospodarczą;
 - d) na pokrycie deficytu działalności organizacyjnej, wsteczne finansowanie realizowanego zadania (zadanie będzie finansowane od dnia podpisania umowy);
 - e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi koszt związany z bezpośrednią realizacją projektu);
 - f) działalność polityczną i religijną.
12. Przy dokonywaniu wyboru organizacji uwzględnia się:
 - a) opis: zakresu i metodologii zadania, kalkulacji kosztów, przewidywanych rezultatów oraz roli organizacji w partnerstwie,
 - b) możliwości realizacji zadania lub jego części przez organizację dążącą do zawarcia partnerstwa takie jak m. in. baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kadrowe i finansowe, doświadczenie i kwalifikacje personelu,
 - c) dotychczasową współpracę organizacji z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Radzanów,
 - d) doświadczenie organizacji w realizacji zadań.



III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. **Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2021r.** zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację zadania.
2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Radzanów.
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.
4. Wójt Gminy Radzanów udzielając dotacji celowej zawiera umowę partnerską z organizacją pozarządową, która określa w szczególności:
 - a) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego, na który są przekazane środki dotacji,
 - b) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 30 listopada 2021r.
 - c) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej.
5. Przyznane środki finansowe muszą być wydatkowane zgodnie z:
 - zaktualizowanym kosztorysem,
 - zaktualizowanym harmonogramem,
 - zaktualizowanymi rezultatami złożonymi przed podpisaniem umowy.
6. Podmioty wybrane w konkursie są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz. 395 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz.1057)
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeżeli dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10%.
8. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej procentowy udział środków własnych w całkowitym koszcie zadania powinien zostać zachowany jak w ofercie.
9. Oferent powinien przedstawić:
 - a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego ze względu na rodzaj kosztów (zgodnie ze wzorem z oferty) podpisaną przez osoby upoważnione,
 - b) w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej Oferent przedstawia zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz plan i harmonogram działań z zachowaniem procentowego wkładu własnego jak w złożonej ofercie podpisaną przez osoby upoważnione.
10. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, planu i harmonogramu działań. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
11. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy Oferent ma obowiązek pisemnego powiadomienia o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.



12. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem, w przypadku gdy panująca sytuacja epidemiczna związana z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikające z tego faktu ograniczenia, będą uniemożliwiały bezpieczną realizację zadania publicznego wskazanego w ofercie.
13. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania zgodnie z art. 18 w/w ustawy w ciągu 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
14. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
15. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
16. Dotacja nie może przekroczyć 90% wartości zadania, pozostała wartość 10% to wkład własny organizacji finansowy, rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) bądź osobowy (np. praca wolontariuszy).
17. **Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dot. sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach zadania publicznego zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.**

IV. Koszty

1. **Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:**
 - a) są niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania określonego w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,
 - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane z dokumentacji finansowej Oferenta.
2. **Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:**
 - a) koszty nie związane z realizacją zadania,
 - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty,
 - c) koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,
 - d) koszty poniesione przed i po terminie realizacji zadania.



- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - h) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
6. Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, które mogą wyłącznie dotyczyć:
- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) uzupełnienia o sprawozdania merytoryczne i finansowe.

Organizacje mają 3 dni do uzupełnienia braków formalnych od daty zamieszczenia informacji o wynikach oceny formalnej na stronie internetowej, BIP i siedzibie Urzędu Gminy w Radzanowie. W przypadku nie usunięcia braków formalnych w ofercie w oznaczonym terminie, zostanie ona odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.

7. Oferty muszą spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. W przypadku składania kopii dokumentów, należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.
9. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. Przy składaniu kilku ofert organizacja składa jeden komplet dokumentów, bez względu na liczbę składanych ofert.
11. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczetowana w wymaganych miejscach. W przypadku gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0”(zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
12. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zamian we wzorze oferty o którym mowa w pkt. 2.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Po upływie terminu składania ofert, Wójt Gminy Radzanów powołuje Komisję Konkursową w skład, której wchodzi: 3 przedstawiciele Wójta oraz 3 przedstawiciele organizacji wybranych podczas plenarnego posiedzenia organizacji pozarządowych.



2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny prawidłowości ogłoszenia konkursu, przeprowadza procedurę konkursową i przedkłada wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.
3. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz wysokość dotacji podejmie Wójt Gminy w formie zarządzenia, uwzględniając opinię Komisji Konkursowej.
4. Kryteria wyboru oferty.

Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- oceni możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - oceni przedstawioną kalkulację kosztów zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - oceni proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
 - uwzględni planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - uwzględni planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - uwzględni deklarację partnerstw z innymi podmiotami publicznymi i społecznym i przy składanej ofercie,
5. Wybór oferty nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.

VII. Postanowienia końcowe

Informacji na temat otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI w 2021r. udziela pracownik Urzędu Gminy w Radzanowie - Małgorzata Marciniak tel. 23-679-80-33;34;35 wew. 32

WÓJT
mgr Przemysław Pakuszczyński

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 41/2021 Wójta Gminy Radzanów z dnia 27 lipca 2021r. zgodnie ze wzorem Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

WZÓR

**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. 2057, Z PÓŻN. 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)	

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.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
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⁾ 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) 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)

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

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. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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 oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				

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.

2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

<ol style="list-style-type: none"> 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.

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.

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

Data

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

WÓJT
mgr Przemysław Pakuszewski