

ZARZĄDZENIE NR 0050.25.2023
Wójta Gminy Klembów
z dnia 24.02.2023

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań publicznych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 11 ust. 1, art. 13 i art. 4 ust.1 pkt. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) w związku z Uchwałą Nr XLII.449.2022 Rady Gminy Klembów z dnia 27 października 2022 r., w sprawie „Programu Współpracy Gminy Klembów 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 na rok 2023” niniejszym zarządzam, co następuje:

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2023 r. z zakresu **upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz polityki prorodzinnej**.

§2

1. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w §1, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin otwartego konkursu ofert stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Załączniki, o których mowa w §2 podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Klembów oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Klembowie.

§4

Komisja konkursowa zostanie powołana oddzielnym zarządzeniem.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Klembów
/-/ Rafał Mathiak



Wójt Gminy Klembów

ul. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów
tel. (29) 753-88-00, fax. (+48 29) 777-90-85, e-mail: urząd@klembow.pl , www.klembow.pl

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 0050.25.2023
z dnia 24.02.2023 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Klembów ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań w roku 2023 z zakresu:

I. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

Łączna kwota przewidziana na dofinansowanie realizacji w/w zadania w 2023 r., to 40 000,00 zł.

Celem zadania jest propagowanie aktywnego stylu życia wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy Klembów – zachęcanie do rekreacji, sportu i turystyki poprzez:

- 1) rozwijanie zamiłowania do systematycznego uprawiania sportu wśród dzieci i młodzieży, w tym niepełnosprawnych, sprzyjające kształtowaniu umiejętności zdrowej rywalizacji oraz integracji różnych środowisk;
- 2) propagowanie aktywnego stylu życia wśród seniorów i osób niepełnosprawnych przez cykliczne organizowanie różnorodnych form rekreacji, sportu i turystyki dla wielopokoleniowych rodzin;
- 3) upowszechnianie sportu amatorskiego i rekreacji przez organizowanie zajęć i imprez z wykorzystaniem gminnych obiektów sportowych;

II. Polityka prorodzinna

Łączna kwota przewidziana na dofinansowanie realizacji w/w zadania w 2023 r., to 40 000,00 zł.

Celem zadania jest:

- 1) działanie na rzecz rodziny, rodzicielstwa i ochrony praw dziecka;
- 2) edukacja zdrowotna wśród różnych grup społecznych – organizacja działań edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia i promowania zdrowego stylu życia;
- 3) integracja i aktywizacja środowisk osób niepełnosprawnych – polepszenie funkcjonowania osób niepełnosprawnych oraz ich rodzin w otoczeniu m.in. poprzez organizowanie imprez integracyjnych (kulturalnych, sportowych) z udziałem osób niepełnosprawnych;
- 4) edukacyjna opieka wychowawcza skierowana do dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych ukierunkowana na rozwijanie pasji i zainteresowań literatury, sztuki i

twórczości artystycznej (np. warsztaty, konkursy, wystawy, spotkania, prelekcje, koncerty);

- 5) aktywizacja mieszkańców społeczności wiejskich w szczególności aktywizacja całych rodzin;
- 6) organizacja imprez i wydarzeń sprzyjających integracji rodzin z udziałem uczestników (drużyn) wielopokoleniowych;
- 7) działania promujące wolontariat;
- 8) rozwijanie świadomości ekologicznej i przyrodniczej mieszkańców gminy;
- 9) działania promocyjne związane z miejscowością i lokalnymi wydarzeniami.

§1

Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Podstawą przyznania dotacji będą zasady określone ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i wolontariacie oraz „Programem Współpracy Gminy Klembów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2023” uchwalonym Uchwałą Nr XLII.449.2022 Rady Gminy Klembów z dnia 27 października 2022 r.
- 2) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacje na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 3) Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.
- 4) Rozpatrywane będą tylko oferty złożone według obowiązującego wzoru oraz w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
- 5) Lista podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje będzie opublikowana na stronie internetowej Gminy Klembów, na BIP-ie oraz na tablicy ogłoszeń na Urzędzie Gminy w Klembowie.
- 6) Każda organizacja w ogłoszonym konkursie może złożyć maksymalnie dwie oferty.
- 7) Kwota przewidziana na dofinansowanie realizacji zadań może ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 8) Wójt Gminy Klembów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy oraz cofnąć dotację w następujących sytuacjach:
 - a) faktyczny zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - c) podmiot utracił zdolność do czynności prawnych.
- 9) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Klembów z powodów wymienionych w punkcie 7, Wójt może zarezerwowane środki

przeznaczyć na zadanie, które nie otrzymało dofinansowania w ramach niniejszego konkursu lub ogłosić nowy konkurs.

§2

Warunki realizacji zadania:

- 1) Zadania z zakresu „Upowszechniania kultury fizycznej i sportu” oraz „Polityki prorodzinnej” powinny być zakończone do dnia 31 grudnia 2023 roku.
- 2) Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w wiążącej strony umowie.

§3

Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z ... (nazwa zadania)” oraz oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Klembowie, ul. Gen. Franciszka Żymirskiego 38, 05-205 Klembów, do dnia 27.03.2023 r., do godziny 17:00 (decyduje data wpływu do urzędu).
- 2) Oferty należy składać na drukach zgodnych z Załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 3) Wzór formularza dostępny jest na stronie www.klembow.pl w zakładce Organizacje Pozarządowe – NGO.
- 4) Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub upoważnieniem/pełnomocnictwem podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
- 5) Do oferty należy dołączyć:
 - 1) harmonogram realizacji zadania publicznego na rok 2023,
 - 2) przewidywaną kalkulacją kosztów na rok 2023,
 - 3) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy,
 - 4) pełnomocnictwo/upoważnienie do działania w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną na wyżej wymienione zadanie,
 - 5) inne jeśli wymagane np. upoważnienie lub pełnomocnictwo dla osoby działającej w imieniu podmiotu, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację.

Załączniki winny spełniać wymóg ważności tzn. być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę

uprawnioną. Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczętą imienną, każda ze stron winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

§4

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Klembów weryfikuje oferty od względem formalnym oraz merytorycznym pod kątem najlepszej realizacji zadania.
- 2) Otwarcie ofert odbędzie się 28 marca 2023 r. o godz. 11:00 w Urzędzie Gminy w Klembowie.
- 3) Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 11 kwietnia 2023 r.
- 4) Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Klembów po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
- 5) Komisja Konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert będzie brała pod uwagę:
 - a) złożenie oferty w terminie,
 - b) spełnienie wymogów formalnych zgodnie z § 3
 - c) merytoryczną zawartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy,
 - d) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej,
 - e) koszt przedsięwzięcia,
 - f) udział wkładu własnego organizacji i udział z innych źródeł finansowania – **wymagany na poziomie minimum 10% w stosunku do kwoty dotacji**
 - g) zasoby kadrowe i rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania,
 - h) dotychczasową współpracę z Gminą, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanego na ten cel środków.
 - i) dotychczasowe dokonania organizacji pozarządowych dla społeczności lokalnej.
- 6) Tylko oferty spełniające wymogi formalne i złożone w terminie przechodzą do dalszej weryfikacji merytorycznej.
- 7) Komisja sporządza protokół z prac komisji, Protokół ten powinien zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) wskazanie ofert złożonych po terminie,
 - e) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych,
 - f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,

g) podpisy członków komisji.

- 8) Decyzja Wójta Gminy Klembów o odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§5

Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2022, którego dotyczy przedmiotowy konkurs, wraz ze związanymi z nimi kosztami znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia. W 2023 roku, na moment ogłaszania konkursu, nie zostały zrealizowane żadne zadania publiczne tożsame z tymi, których dotyczy przedmiotowy konkurs.

Dodatkowych informacji i wyjaśnień udziela:

Główny Specjalista ds. promocji i organizacji pozarządowych – Adam Baran

Pokój nr 17, tel. (29) 753 88 15, e-mail: promocja@klembow.pl

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROGRAMU WSPÓŁPRACY GMINY KLEMBÓW Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ZA ROK 2022

Podstawa prawna sprawozdania: zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwałą nr XXXI.341.2021 Rady Gminy Klembów z dnia 21 października 2021 r. oraz Uchwałą Nr XXXII.355.2021 Rady Gminy Klembów z dnia 24 listopada 2021 r., w sprawie „Programu współpracy Gminy Klembów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działalności pożytku publicznego” na 2022 rok.

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi określa zasady, cele oraz formy współpracy Gminy Klembów z organizacjami pozarządowymi, a także zawiera wykaz zadań priorytetowych będących podstawą do dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na wspieranie zadań publicznych pozostających we właściwości samorządu Gminy, a realizowany przez organizacje pozarządowe.

Formy współpracy

Współpraca Gminy Klembów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego obejmowała finansową i niefinansową formę. Współpraca ta opierała się na następujących zasadach:

- 1) pomocniczości – Gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – Gmina i organizacje nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanują swoją autonomię i niezależność;
- 3) partnerstwa – Gmina i organizacje są równorzędnymi podmiotami w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 4) efektywności – polegającej na wspólnym dążeniu do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów realizacji zadań publicznych uwzględniając kryterium racjonalności i skuteczności;
- 5) uczciwej konkurencji – polegającej na działaniu stron zgodnie z obowiązującym prawem i dobrymi obyczajami oraz równym traktowaniu wszystkich podmiotów w zakresie wykonywania działań;
- 6) jawności obu stron – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje, w szczególności w zakresie sposobu udzielania dotacji oraz wykonania zadań, w tym ogłoszenia o konkursach ofert, wyniki konkursów i informacje o przebytych kontrolach realizacji zadań publicznych, są jawne.

Współpraca o charakterze finansowym

Współpraca o charakterze finansowym odbywała się głównie w postaci wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

W 2021 roku Gmina Klembów ogłosiła jeden otwarty konkurs ofert obejmujący zadania w następujących zakresach:

- 1) Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki

2) Polityka prorodzinna, edukacja i kultura

Dofinansowanie otrzymały następujące organizacje:

Na zadania z zakresu Upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

Lp.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota wnioskowanej dotacji w zł	Kwota dotacji w zł
1	Stowarzyszenie „TRAMP”	„Bądź Aktywny III”	3 000,00	3 000,00
2	Stowarzyszenie „Przyszłość Roszczepu”	„Na sportowo międzypokoleniowo”	4 400,00	4 400,00
3	Fundacja Akademii Sportu Gryf	„Treningi piłkarskie dla dzieci w Woli Rasztowskiej i Dobczynie”	8 000,00	6 500,00
4	Stowarzyszenie na rzecz Osób Niepełnosprawnych i ich Rodzin „Pomocna Dłoń”	„Sport w wersji light”	8 592,00	7 000,00
5	Stowarzyszenie „Czas na działanie”	„Rodzinnie i sportowo”	8 850,00	8 850,00

Na zadanie z zakresu Polityki Prorodzinnej:

Lp	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Kwota wnioskowanej dotacji w zł	Kwota dotacji w zł
1	Stowarzyszenie „Przyszłość Roszczepu”	„Hej – poznaj świat magii”	5 950,00	5 950,00
2	Stowarzyszenie na rzecz Osób Niepełnosprawnych i ich Rodzin „Pomocna Dłoń”	„Silna rodzina”	6 000,00	4 000,00
3	Stowarzyszenie „QUERCUS”	„ENCE PENCE – ZRĘCZNE RĘCE” warsztaty krawieckie	4 000,00	4 000,00
4	Stowarzyszenie Zespół Muzyki Dawnej Flauti Divertenti	„Rozśpiewani i pozytywni”	10 500,00	9 000,00
5	Stowarzyszenie Diabetyków Wołomin	„Wspieranie działań z zakresu ochrony i promocji zdrowia dla mieszkańców Gminy Klembów”	3 143,00	3 143,00

6	Stowarzyszenie Miłośników Starych Traktorów „SAGAN”	„VI Zlot Starych Traktorów na Mazowszu”	20 000,00	13 907,00
---	---	--	-----------	------------------

łącznie zawarto umowy na kwotę 69 750,00 zł.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia 0050.25.2023

Wójta Gminy Klembów z dnia 24.02.2023 r.

REGULAMIN
OTWARTEGO KONKURSU OFERT
na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie
określonym w ustawie o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1327)

§1

Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert.

§2

Wójt Gminy Klembów ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Gminy Klembów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, uchwalonym Uchwałą Nr XLII.449.2022 Rady Gminy Klembów z dnia 27 października 2022 r., poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, w Biuletynie informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Klembów.

§3

- 1) Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w §3 ust. 1 w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Gminę Klembów, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w „Programie Współpracy Gminy Klembów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023”.

§4

- 1) Złożona oferta musi być zgodna z drukami z załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu. Druk oferty realizacji zadania publicznego można również pobrać ze strony www.klembow.pl, zakładka - Organizacje Pozarządowe NGO.
- 2) Każda organizacja w ogłoszonym konkursie może złożyć maksymalnie dwie oferty.
- 3) Dwie lub więcej organizacje działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, z zastrzeżeniem ust. 2. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje,
 - b) sposób reprezentacji organizacji wobec organu administracji publicznej.

Uwaga:

- organizacje składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego, zawartej z Gminą Klembów,

- umowę zawartą między organizacjami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
- 4) Ofertę należy złożyć w zamkniętej oznaczonej kopercie, oznaczenie winno zawierać nazwę organizacji oraz zakres i nazwę zadania konkursowego, w terminie i na adres wskazany w ogłoszeniu o konkursie ofert. Po zakończeniu konkursu oferta nie jest zwracana.
- 5) Ofertę należy złożyć do dnia 27.03.2023 r., do godziny 17:00 (decyduje data wpływu do urzędu), w jednym z niżej opisanych sposobów:
 - 1) osobiście w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy w Klembowie przy ul. Gen. Franciszka Żymirskiego 38, w godzinach funkcjonowania Urzędu Gminy,
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Urząd Gminy w Klembowie
Ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów
- 6) O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Biura Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy w Klembowie.

§5

- 1) Oferty składane w konkursach ofert poddawane są ocenie formalnej i merytorycznej.
- 2) Procedura oceny rozpoczyna się niezwłocznie po upływie terminu ich składania.
- 3) Oferty realizacji zadań publicznych będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową powoływaną Zarządzeniem przez Wójta Gminy Klembów.
- 4) Komisja zweryfikuje oferty pod względem:
 - a) złożenia oferty w terminie,
 - b) spełnienia wymogów formalnych zgodnie z ogłoszeniem,
 - c) merytorycznej zawartości przedsięwzięcia i jego zbieżności z potrzebami Gminy,
 - d) kosztu przedsięwzięcia,
 - e) udziału wkładu własnego organizacji i udziału z innych źródeł finansowania,
 - f) dotychczasowej współpracy z Gminą Klembów, w tym analizę i ocenę wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - g) dotychczasowych dokonań organizacji pozarządowej dla społeczności lokalnej.
- 5) Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji, mając do dyspozycji kartę oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej: Karta Oceny – Wymogi formalne, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), oraz kartę oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej – Wymogi merytoryczne, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)
- 6) Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:

- a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
- umowa zawarta między organizacjami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego w przypadku złożenia wspólnej oferty realizacji zadania publicznego,
 - pełnomocnictwo/upoważnienie do działania w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną na wyżej wymienione zadanie.
- b) załączniki spełniają wymogi ważności, tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji,
- c) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzonych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem
- d) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
- 7) Oferta uznana jest za poprawną gdy:
- a) jest opracowana w języku polskim,
- b) jest czytelna tzn. wypełniona maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
- c) została przygotowana na właściwym formularzu, o którym mowa w §4 ust. 1,
- d) jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie ofert,
- e) organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty,
- f) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.
- 8) Strony oferty powinny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte, bindowane.
- 9) Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, tym samym zostanie wykluczona w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów kompletności i poprawności, o których mowa w ust. 4, ust. 6 i ust. 7.

§6

- 1) Podmiot ubiegający się o realizację zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia wysokości środków własnych (rozumianych jako suma: środków finansowych i niefinansowych).
- 2) Kwota posiadanego wkładu własnego **nie może być niższa niż 10 % w stosunku do kwoty dotacji.**

§7

- 1) Wydatki ponoszone ze środków dotacji mogą zostać uznane za koszty realizacji zadania tylko wtedy, gdy:

- a) są uwzględnione w budżecie zadania (kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania) oraz zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania,
- b) są uzasadnione podejmowanymi działaniami,
- c) spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, a w szczególności uzyskiwania wysokiej jakości za daną cenę,
- d) zostały poniesione w trakcie zadania , po podpisaniu umowy,
- e) zostały faktycznie poniesione i wykazane w dokumentacji księgowej oferenta.

2) Koszty, które mogą być dofinansowane z dotacji to:

- a) zatrudnienie specjalistów i ekspertów (np. wykładowców, artystów, pedagogów, psychologów, trenerów, sędziów),

Uwaga:

- kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia brutto, w szczególności: wynagrodzenie netto, składka na ubezpieczenie społeczne, składka na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy oraz składki ponoszone przez organizację jako pracodawcę,

- umowy zlecenia oraz umowy o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych,

- b) koszty obsługi administracyjno-księgowej – pod warunkiem, że nie przekroczą 10% wartości przyznanej dotacji,
- c) koszty koordynacji zadania – pod warunkiem, że nie przekroczą 10% wartości przyznanej dotacji,
- d) materiały niezbędne do realizacji zadania (np. materiały biurowe, materiały szkoleniowe),
- e) bilety wstępu,
- f) nagrody rzeczowe w konkursach i zawodach,
- g) koszty przejazdów i podróży służbowych,
- h) wynajem pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (potwierdzonych stosowną umową)
- i) eksploatacja pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, z wyłączeniem kosztów stałych np. opłata przemysłowa, abonament) – w przypadku zadań, których okres realizacji przekracza 6 miesięcy,
- j) opłata za usługi pocztowe i kurierskie, telegraficzne, telekomunikacyjne (z wyłączeniem abonamentu telefonicznego) pod warunkiem że nie przekroczą 5 % przyznanej dotacji,
- k) wyposażenie, doposażenie, remonty i konserwacja pomieszczeń – w przypadku zadań, których okres realizacji przekracza 6 miesięcy,
- l) zakup sprzętu i pomocy terapeutycznych
- m) wynajem sprzętu,

- n) artykuły spożywcze, w tym usługa cateringu,
 - o) opieka medyczna,
 - p) ubezpieczenie uczestników projektu,
 - q) opracowanie i druk wydawnictw oraz ich dystrybucja,
 - r) promocja realizacji zadania (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia, banery, gadzety promocyjne).
- 3) Z dotacji nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:
- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań,
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - c) wydatki już finansowane w innych źródłach niż określone przez organizację,
 - d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym,
 - g) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy Klembów na podstawie odrębnych przepisów,
 - h) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - i) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
- 4) Ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być pokrywane zakupy środków trwałych.
- 5) Rzeczy zakupione ze środków pochodzących z dotacji stają się własnością organizacji, która otrzymała dotację, po zakończeniu realizacji zadania i zaakceptowaniu wymaganego sprawozdania.
- 6) Rzeczy zakupione ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być zbywalne przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu.
- 7) Z ważnych przyczyn możliwe jest zbycie rzeczy zakupionych ze środków pochodzących z dotacji, przed upływem terminu o którym mowa w ust. 6 pod warunkiem, że Gmina Klembów wyrazi zgodę na zbycie rzeczy zaś organizacja zobowiąże się przeznaczyć środki pochodzące ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§8

Wójt Gminy Klembów informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Klembowie.

§9

- 1) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

- 2) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
- 3) Wójt Gminy Klembów zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji, w przypadku zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania przez Radę Gminy w Klembowie.

§10

Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Gminy w Klembowie. W przypadku konieczności korekty kosztorysu zadania, umowa zostanie podpisana po złożeniu prawidłowego kosztorysu oferenta.

§11

Podmiot, który podpisał umowę o dotację zobowiązany jest do:

- 1) korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy,
- 3) sporządzenie i składanie sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

§12

W przypadku wyboru oferty Organizacja ma obowiązek w momencie podpisania umowy dostarczyć do Urzędu Gminy:

- 1) wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie do tego kiedy został wydany,
- 2) statut organizacji lub odpowiedni inny dokument będący podstawą do funkcjonowania organizacji.

§13

- 1) Organizacja zobowiązana jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków, otrzymywanych od Gminy Klembów. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
- 2) Organizacja zobowiązana jest do umieszczania logo Gminy (herb Gminy Klembów) na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych oraz zaproszeniach dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 3) Informację na temat realizacji obowiązku, wynikającego z ust. 1 organizacja jest zobowiązana uwzględnić w sprawozdaniu.

- 4) Treść i forma wizualizacji na materiałach, o których mowa w ust. 2 podlega konsultacji oraz wymaga uzyskania akceptacji Gminy Klembów, tel.: 29 753 88 15, e-mail: promocja@klembow.pl
- 5) Organizacja zobowiązana jest do informowania o dokładnych datach przedsięwzięć podejmowanych w ramach zadania na adres e-mail: promocja@klembow.pl - bez wezwania - z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem lub w terminie wcześniejszym na wezwanie Gminy Klembów.
- 6) Na wcześniejsze żądanie organizacja zobowiązana jest do przekazania informacji o charakterze informacyjno-prasowym w ciągu 3 dni, w uzasadnionych przypadkach wraz z fotorelacją po zakończeniu etapu lub całości zadania.
- 7) Organizacja zobowiązana jest do wystawienia / umieszczenia w widocznych miejscach w tym – scena, główne wejście, miejsce wręczania nagród – materiałów promocyjnych Gminy Klembów w tym: roll-upów, bannerów, stojaków. Organizacja jest zobowiązana do bezzwłocznego zwrotu tych materiałów po zakończeniu etapu lub całości zadania.

§14

Wójt Gminy Klembów, zlecając lub wspierając zadanie publiczne, ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:

- 1) stan realizacji,
- 2) rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków,
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązanie umowy i dochodzenie odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.

§15

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY – I ETAP

Nazwa konkursu:	
Nazwa zadania:	
Tytuł zadania publicznego:	

Lp.	Kryterium oceny formalnej oferty	Informacja o spełnieniu kryterium *	Możliwość uzupełnienia	Uwagi (wskazanie braków/ uchybień)
1	K O M Czy ofertę złożono w terminie?	TAK NIE	Jeżeli nie, oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych	
2	P L E Czy oferta została przygotowana na właściwym formularzu	TAK NIE	Jeżeli nie, oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych	
3	T N O Ś Ć Czy do oferty dołączono wszystkie wymagane załączniki oraz czy spełniają one wymogi formalne?	TAK NIE	Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia	
4	P O P Czy oferta jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie ofert, a podmiot jest statutowo uprawniony do złożenia oferty?	TAK NIE	Jeżeli nie, oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych	
5	R A W N O Ś Ć Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji (zgodnie z rejestrem KRS, innym rejestrem lub ewidencją bądź załączonym do oferty upoważnieniem)?	TAK NIE	Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia	
Oferta przechodzi ocenę formalną i zostanie poddana ocenie merytorycznej			TAK NIE*	
Podpisy członków komisji konkursowej, która kwalifikuje/ nie kwalifikuje Ofertę do II etapu konkursu Data				
1		2		3
Przewodniczący komisji		Członek komisji		Członek komisji

*niewłaściwe skreślić/właściwe zakreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY – II ETAP

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej projektu	Liczba pkt	Liczba przyznanych punktów przez członka komisji	uwagi
1	Merytoryczna wartość projektu i jego zbieżność z celami zadania	0-15		
2	Proponowana jakość wykonania zadania: a) zasoby kadrowe (kwalifikacje zespołu obsługującego zadanie, udział wolontariuszy) – 5 pkt b) zasoby rzeczowe (sprzęt lokal) – 5pkt	0-10		
3	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania: a) projekt realizowany po raz pierwszy – 0 pkt b) projekt realizowany po raz drugi – 5 pkt c) projekt realizowany więcej niż dwa razy – 10 pkt	0-10		
4	Zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba osób objętych projektem	0-10		
5	Kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu	0-20		
6	Udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania: a) 10% ≥ 20% - 15 pkt b) 20% ≥ 40% - 25 pkt c) 40% i więcej – 35 pkt	0-35		
RAZEM:		0 min. 100 max.		
Podpis członka komisji konkursowej				

Załącznik nr 3 do regulaminu otwartego konkursu ofert

Załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego
Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24
października 2018 r. (poz. 2057)

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1327)**

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⁾ 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.

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, komplementarności 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
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

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania 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							

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.

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

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.

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 obowiązków podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie 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 zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

Data.....

.....

.....

.....

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

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1327)**

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				
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)				

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.

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

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.

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.

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

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							

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

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 3⁷⁾
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.

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 obowiązków podatkowych;

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.

- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie 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 zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data.....

.....

.....

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