

Zarządzenie nr. 628/2020
Wójta Gminy Kłodzko
z dnia 03 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu ze środków finansowych z Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia tego konkursu.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), uchwały nr 220/VIII/2020 Rady Gminy Kłodzko z dnia 30 października 2020 roku w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Kłodzko z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu przez 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. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) w urzędowym publikatorze teleinformatycznym Urzędu Gminy Kłodzko - Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.ug-klodzko.dolnyslask.pl
 - 2) w siedzibie Urzędu Gminy Kłodzko - Kłodzko ul. Okrzei 8a - w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.
 - 3) na stronie internetowej Gminy Kłodzko www.gmina.klodzko.pl.

§ 2

1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu ofert, o którym mowa w § 1 w następującym składzie:

Przewodniczący Komisji – Urszula Panterałka

Członkowie Komisji:

- 1) Małgorzata Hucaluk-Pączka
 - 2) Joanna Balasa
 - 3) Ewa Stępkowska
 - 4) Bożena Górską
 - 5) osoba wskazana przez organizację pozarządową
2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej określony został w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

RADCA PRAWNY
mgr Lidia Dziuba
W1 -141

z up. WÓJTA
Urszula Panterałka
ZASTĘPCA WÓJTA

OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Kłodzko
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego
w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**
przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(tekst jednolity w Dz. U. z 2020, poz. 1057)

I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

1. Zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w szczególności ma polegać na:
 - 1) organizacji i koordynowaniu pozalekcyjnych zajęć sportowych tenisa stołowego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy w ramach promocji hasła „TRZEŻWEGO ŻYCIA”, udział w rozgrywkach ligowych, prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii poprzez organizację imprez sportowych, udział we współzawodnictwie sportowym, godne reprezentowanie Gminy i stałe poprawianie warunków uprawiania sportu poprzez:
 - a) zakup sprzętu sportowego dla dzieci i młodzieży;
 - b) zakup art. spożywczych służących do poczęstunku i zorganizowania imprez;
 - c) przejazdy na zawody sportowe;
 - d) koszty opłat związanych z licencją na prowadzenie rozgrywek sportowych, opłat sędziowskich, zgłoszeń zawodników oraz ich ubezpieczenie, badania lekarskie i składki członkowskie;
 - e) zakup strojów i butów sportowych;
 - f) sprząatanie i wynajem sali.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **15 000 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć 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. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczania się po wykonaniu zadania.

3. Do sporządzenia umowy o wykonanie zadania publicznego i sprawozdania z jego wykonania mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U. 2018 r. poz. 2057)
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt. I, odbywa się w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. Terminy przekazywania dotacji określa umowa, o której mowa w ust. 2.
6. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w ratach.

III. TERMIN I WARUNKI I REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania zgłoszonego do otwartego konkursu ofert ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Wypełnione oferty wraz z załącznikami wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U. 2018r. poz. 2057) należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy, ul. Okrzei 8a, 57-300 Kłodzko w godzinach pracy urzędu (od 7.30 do 15.30) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu -Trzeźwe Życie*” w terminie do dnia 30 grudnia 2020 roku. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Gminy.
2. Oprócz wymaganych w ofercie załączników należy dodatkowo dołączyć:
 - 1) aktualny statut,
 - 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych,
 - 3) w przypadku zaangażowania finansowego oferenta - oświadczenie o pozyskaniu pozabudżetowych środków finansowych,
 - 4) wyciąg z rejestru sądowego (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania) lub aktualny odpis z właściwego rejestru.
3. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.
4. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone - uzupełnione albo wpłyną pocztą po terminie.
5. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia lub dostępny jest w Urzędzie Gminy Kłodzko (pok. Nr 315)

V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONANIU WYBORU OFERTY:

1. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert na stronie internetowej bip.ug-klodzko.dolnyslask.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy Kłodzko przy ulicy Okrzei 8a w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń.

2. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kłodzko zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 628/2020 Wójta Gminy Kłodzko z dnia 03.12.2020 roku, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, w tym w szczególności:
 - a) posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania:
 - do 2 osób posiadających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych, w tym wolontariusz - 5 pkt.
 - od 3 do 5 osób posiadających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych, w tym wolontariusze - 7 pkt.
 - powyżej 5 osób posiadających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych, w tym wolontariusze - 10 pkt.
 - b) doświadczenia podmiotu w organizacji powszechnych zajęć sportowych:
 - do 2 lat - 5 pkt.
 - od 2 lat do 5 lat - 7 pkt.
 - powyżej 5 lat - 10 pkt.
 - c) liczba podopiecznych uczestniczących w zajęciach sportowych w okresie miesiąca:
 - do 50 osób - 10 pkt.
 - od 51 osób do 100 osób - 15 pkt.
 - powyżej 100 osób - 20 pkt.
 - d) posiadane zasoby rzeczowe - ważne z punktu realizacji zadania - do 10 pkt.
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - do 40 pkt.
 - 3) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - dodatkowe zaangażowanie finansowe oferenta w realizację zadania:
 - środki pozabudżetowe w wysokości do 5 tys. zł - 5 pkt.
 - środki pozabudżetowe w wysokości powyżej 5 tys. zł do 10 tys. zł - 7 pkt.
 - środki pozabudżetowe w wysokości powyżej 10 tys. zł - 10 pkt.

3. Nie przewiduje się postępowania odwoławczego.

VI. INFORMACE O WSPIERANIU PRZEZ GMINĘ KŁODZKO Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W ROKU 2019.

W roku 2020 na zadanie w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych udzielono jedną dotację w wysokości: 15.000 złotych (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

z up. WÓJTA
Urszula Kąkolanka
ZASTĘPCA WÓJTA

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 628/2020
Wójta Gminy Kłodzko
z dnia 03.12.2020.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach, w których uczestniczyć mogą przedstawiciele wszystkich podmiotów ubiegających się o dotację.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
2. Komisja działa w składzie 6 osób.
3. Do zadań Komisji w szczególności należy:
 1. sprawdzenie czy oferty spełniają wymogi formalne,
 2. dokonanie ocen zgłoszonych ofert,
 3. ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 4. podejmowanie rozstrzygnięć o wyborze oferenta, przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji,
 5. przedstawienie wyników konkursu Wójtowi Gminy Kłodzko.

§ 2

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy złożone oferty spełniają następujące wymogi formalne:
 - 1) kompletność i poprawność złożonej oferty,
 - 2) zgodność oferty z zakresem zgłoszonego konkursu.
2. Oferty nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust. 1 zostają odrzucone.
3. Komisja ocenia oferty i wpisuje oceny w arkusz ocen stanowiący Załącznik do Regulaminu Komisji Konkursowej.
4. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członków Komisji Konkursowej.
5. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych - od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do udzielenia dotacji. Otrzymuje je podmiot, którego oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta, przeznaczeniu i wysokości przeznaczonej dotacji oraz przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Kłodzko.
7. Wójt Gminy Kłodzko podejmuje rozstrzygnięcie o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przeznaczonej dotacji.

§ 3

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji biorący udział w pracach Komisji.
2. Protokoły spotkań Komisji oraz inne dokumenty związane z konkursem przechowywane są w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
3. Wyniki konkursu, wraz z informacją o kwocie przeznaczonej dotacji, zamieszcza się w drodze ogłoszenia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert na stronie internetowej bip.ug-klodzko.dolnyslask.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy Kłodzko przy ulicy Okrzei 8a w Kłodzku w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt. 3, podlega podaniu do publicznej wiadomości, przez co najmniej 21 dni od dnia zamieszczenia.

Z up. WÓJTA
Urszula Panterzalka
ZASTĘPCA WÓJTA

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Prac Komisji Konkursowej

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta:

<i>Kryteria oceny oferty</i>		<i>Liczba przyznanych punktów</i>	<i>Łączna liczba przyznanych punktów z poz. 1-3 /maksymalnie 100 pkt./</i>
I		II	III
1) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, w tym w szczególności:			
a) posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania:			
• do 2 osób posiadających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych, w tym wolontariusz - 5 pkt.			
• od 3 do 5 osób posiadających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych, w tym wolontariusze - 7 pkt.			
• powyżej 5 osób posiadających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia do prowadzenia zajęć sportowych, w tym wolontariusze - 10 pkt.			
b) doświadczenia podmiotu w organizacji powszechnych zajęć sportowych:			
• od 2 lat - 5 pkt.			
• powyżej 2 lat do 5 lat - 7 pkt.			
• powyżej 5 lat - 10 pkt.			
c) liczba podopiecznych uczestniczących w zajęciach sportowych w okresie miesiąca:			
• do 50 osób - 10 pkt.			
• od 51 osób do 100 osób - 15 pkt.			

	• powyżej 100 osób - 20 pkt.		
	d) posiadane zasoby rzeczowe - ważne z punktu realizacji zadania - do 10 pkt.		
2)	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - do 40 pkt.		
3)	uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - dodatkowe zaangażowanie finansowe oferenta w realizację zadania:		
	• środki pozabudżetowe w wysokości do 5 tys. zł - 5 pkt.		
	• środki pozabudżetowe w wysokości powyżej 5 tys. zł do 10 tys. zł - 7 pkt.		
	• środki pozabudżetowe w wysokości powyżej 10 tys. zł - 10 pkt.		
	OCENA KOŃCOWA		

Podpis Komisji Konkursowej

1. Urszula Panterałka
2. Małgorzata Hucaluk- Pączka.....
3. Joanna Balasa.....
4. Ewa Stepkowska.....
5. Bożena Górską.....
6. Osoba wskazana przez organizację pozarządową.....

ARKUSZ OCEN FORMALNYCH

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta :

.....

L.P	Kryteria	Tak	Nie
1.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu		
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu		
	Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób realizacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.		
4.	Złożenie wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu : A) Kopia aktualnego (max 3 m-ce wstecz) odpisu z KRS lub odpis z właściwego rejestru lub działalności lub inny właściwy odpis stanowiący o podstawie działalności oferenta , upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań B) Oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich dwóch latach		
5.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym		
6.	Wypełnienie wszystkich rubryk w ofercie		

Podpis Komisji Konkursowej

1. Urszula Panterałka
2. Małgorzata Hucaluk- Pączka.....
3. Joanna Balasa.....
4. Ewa Stępkowska.....
5. Bożena Górską.....
6. Osoba wskazana przez organizację pozarządową.....

Kłodzko, dnia 02 grudnia 2020 r.

**ZAPROSZENIE DO WZIĘCIA UDZIAŁU
W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ**

Wójt Gminy Kłodzko zaprasza osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2020 r. poz. 1057) do udziału w pracach Komisji Konkursowej, która zostanie powołana do oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Osoba zgłaszająca swoją kandydaturę musi być obywatelem RP i korzystać z pełni praw obywatelskich. Nie będą brane pod uwagę zgłoszenia osób, które reprezentują organizacje biorące udział w konkursie.

Ostateczną decyzję w sprawie ustalenia składu Komisji Konkursowej podejmuje Wójt Gminy Kłodzko.

Kandydatów należy zgłaszać do **14 grudnia 2020 r.** na załączonym formularzu zgłoszeniowym drogą elektroniczną na adres u.panteralka@gmina.klodzko.pl lub w siedzibie Urzędu Gminy Kłodzko ul. Okrzei 8a, 57-300 Kłodzko, pokój [207](#)

z up. WÓJTA
Urszula Panteralka
ZASTĘPCA WÓJTA

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
DO UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ

Dane dotyczące kandydata:

1. Imię i nazwisko.....
2. Adres do korespondencji.....
3. Nazwa reprezentowanej organizacji pozarządowej.....
.....
4. Telefon kontaktowy.....
5. Adres e- mail.....

Potwierdzam prawidłowość powyższych danych i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólnie rozporządzenia o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków Komisji Konkursowej.

.....
(Podpis kandydata na członka Komisji Konkursowej)

Popieram kandydaturę Pana/ Panina członka Komisji Konkursowej

.....
(Pieczęć i podpis Wójta Gminy)

Załączniki 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 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: <ol style="list-style-type: none"> co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 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 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 oferentów⁶⁾

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.

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

Data

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

WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 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 sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
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		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	%	%

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.