

Uchwała Nr 125/EK/2016
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 6 czerwca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia II edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w 2016 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), w związku z § 2 Uchwały Nr XII/70/2015 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 października 2015 r. w sprawie Programu współpracy na 2016 rok Powiatu Nowotomyskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zarząd Powiatu, uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się II edycję otwartego konkursu ofert w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, na realizację zadania publicznego w dziedzinie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w 2016 roku wykonywanego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Warunki otwartego konkursu ofert oraz nazwa zadania publicznego zlecanego do realizacji określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Oferty należy składać na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Z organizacjami, których zadania uzyskają wsparcie, zostanie podpisana umowa.

§ 4.

Organizacje, które w wyniku konkursu ofert, o którym mowa w § 1 uzyskają wsparcie, po zrealizowaniu zadania zobowiązane są do złożenia sprawozdania, stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5.

Komisja Konkursowa do opiniowania ofert składanych w ramach otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 zostanie powołana przez Zarząd Powiatu Nowotomyskiego odrębną uchwałą.



§ 6.

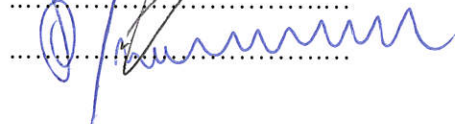
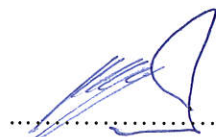
Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu oraz na stronie internetowej powiatu nowotomyskiego www.powiatnowotomyski.pl.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. Tomasz Kuczyński
2. Adam Pile
3. Lech Sadowski
4. Przemysław Tramowski



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Ireneusz Kozecki



Wojciech Lianowski
RADCA PRAWNY
PZ-2961

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 125/EK/2016
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 6 czerwca 2016 r.

w sprawie **ogłoszenia II edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w 2016 roku**

Podjęcie niniejszej Uchwały jest realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) i stanowi konsekwencję przyjętego przez Zarząd Powiatu Nowotomyskiego Programu współpracy na 2016 rok Powiatu Nowotomyskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który stanowi załącznik do Uchwały Nr XII/70/2015 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 października 2015 r. w sprawie Programu współpracy w roku 2016 Powiatu Nowotomyskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) wskazuje, że organy administracji publicznej wspierają realizację zadań ze sfery zadań publicznych, określonych w art. 4 wyżej powołanej ustawy, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które prowadzą działalność statutową w danej dziedzinie.

Stosownie do art. 13 wyżej wspomnianej ustawy organ administracji publicznej zmierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

W myśl powołanej wyżej ustawy (art. 13 ust. 2) w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert powinny się znaleźć informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert,
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Ireneusz Kozicki

OGŁOSZENIE II EDYCJI OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Powiatu Nowotomyskiego
ogłasza II edycję otwartego konkursu ofert w formie wspierania
wraz z udzieleniem dotacji, na realizację zadania publicznego z dziedziny
działalności na rzecz dzieci i młodzieży w 2016 roku
i zaprasza do składania ofert.**

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), Zarząd Powiatu Nowotomyskiego ogłasza II edycję otwartego konkursu ofert w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, na realizację niżej wymienionego zadania publicznego w dziedzinie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w 2016 roku wykonywanego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 powołanej wyżej ustawy.

I. Rodzaj i opis zadania

W ramach II edycji otwartego konkursu ofert **w dziedzinie działalności na rzecz dzieci i młodzieży** zlecane będzie następujące zadanie konkursowe:

Zadanie Nr 6

– realizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży szkolnej z publicznych placówek oświatowych z terenu Powiatu Nowotomyskiego, w szczególności m.in. poprzez:

- organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych pod opieką trenerów lub instruktorów,
- wspieranie pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą szkolną w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji ruchowej.

II. Termin i warunki realizacji zadania

Termin realizacji zadania nr 6: *obejmuje okres od 12 września do 16 grudnia 2016 r.*

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania

Zadanie Nr 6

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania publicznego w 2016 r. - 147 000,00 zł.

Planowana kwota w ramach II edycji konkursu to 98 000,00 zł. Minimalna kwota dofinansowania realizacji jednego zadania wynosi 490,00 zł.

Wysokość środków planowanych na realizację zadań publicznych wspieranych w ramach otwartego konkursu ofert może ulec zmianie.

IV. Termin i miejsce składania ofert

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu przy ul. Poznańskiej 33, w kancelarii, bud. „B”, nr pok. 4,5 (parter) lub przesłać pocztą tradycyjną **w terminie:**

- **do dnia 5 sierpnia 2016 roku** (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego).

Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną lub faksem, natomiast oferty złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Formularze ofertowe należy składać w **zamkniętych, opisanych kopertach** (nazwa organizacji pozarządowej, adres) **z dopiskiem „II edycja otwartego konkursu ofert 2016” wraz z oznaczeniem numeru zadania** (określonym w punkcie I), z którego ma zostać sfinansowany dany projekt.

Oferty powinny być złożone na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 125/EK/2016 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 6 czerwca 2016 r., który zgodny jest ze wzorem formularza oferty zawartym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Wypełniając ofertę należy podać własny tytuł projektu o dofinansowanie którego ubiega się organizacja, odrębny od nazwy zadań podanych w punkcie I. Jeśli wnioskodawca pragnie ubiegać się o dofinansowanie kilku projektów, na każdy z nich winien wypełnić osobny formularz oferty.

Obowiązujący formularz oferty można pobrać w Wydziale Edukacji, Kultury i Komunikacji Społecznej Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu (bud. „E”, II piętro, nr pok. 28), ze strony internetowej: www.powiatnowotomyski.pl oraz ze strony www.bip.powiatnowotomyski.pl (zakładka: Konkurs ofert 2016).

V. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Przy wyborze ofert w zakresie ww. zadania nr 6 pod uwagę brane będą:

- wartość merytoryczna oferty,
- dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
- możliwość realizacji projektu przez oferenta,
- kalkulacja kosztów realizacji projektu w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- zapewnienie ze strony oferenta obiektu, sali lub boiska sportowego na realizację zadania,
- przewidywane efekty realizacji projektu dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu powiatu nowotomyskiego,
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry uprawnionej do realizacji oferowanych zajęć pozalekcyjnych.

Jeżeli poszczególne oferty zawierać będą braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków, pod rygorem odrzucenia oferty.

VI. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących

(Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Każdy z podmiotów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert (w przypadku kopii dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem każdą ze stron **przez wszystkie upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot**).

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania publicznego określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.),

- uchwała Nr XII/70/2015 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 października 2015 r. w sprawie Programu współpracy na 2016 rok Powiatu Nowotomyskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - uchwała Nr 125/EK/2016 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 6 czerwca 2016 r. w sprawie ogłoszenia II edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w 2016 roku wykonywanego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym. (Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji).
 3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w pkt IV ogłoszenia konkursowego.

VIII. Termin i tryb wyboru ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 4 września 2016 r.
2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarządu Powiatu Nowotomyskiego.
4. Wyniki wyboru ofert na wykonanie zadania określonego w pkt I, w ramach II edycji otwartego konkursu ofert, zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Nowotomyskiego pod adresem: www.bip.powiatnowotomyski.pl, na stronie internetowej powiatu pod adresem: www.bip.powiatnowotomyski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.
5. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

IX. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego organizacji zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - akceptacja przez strony postanowień umowy,

- w przypadku dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana podpisanie oświadczenia, potwierdzającego gotowość do realizacji zadania oraz przedłożenie przez oferenta zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania.
- 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 125/EK/2016 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 6 czerwca 2016 r., zgodnym ze wzorem formularza sprawozdania określonego w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
- 4. O wszelkich zmianach Beneficjent niezwłocznie jest zobowiązany powiadomić organ przyznający dotację.
- 5. Wyłonione podmioty będą zobowiązane, pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, komunikatach itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane z budżetu Powiatu Nowotomyskiego.

Szczegółowe informacje w tym zakresie można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, Wydział Edukacji, Kultury i Komunikacji Społecznej, bud. „E”, wejście nr 3, II piętro, pokój nr 28, e-mail: aalbrecht@powiatnowotomyski.pl.

Zastrzega się prawo odwołania niniejszego konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert, a także jego unieważnienia.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 125/EK/2016
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 6 czerwca 2016 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾****9. Harmonogram¹³⁾**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 grudnia 2015 r.;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności

pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾²⁾

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub
ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

4. Opis osiągniętych rezultatów

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)												
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)												
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)												
IV	Ogółem:												

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

--

Adnotacje urzędowe⁴⁾

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

¹¹⁾ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.