

UCHWAŁA NR .....<sup>325/160/18</sup>.....  
ZARZĄDU POWIATU PSZCZYŃSKIEGO

z dnia 4 stycznia 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadań publicznych Powiatu Pszczyńskiego w 2018 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 32 ust.1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868), art. 5 ust. 1 i ust. 2 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, poz. 1817), uchwały Nr XXXV/274/17 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie Programu Współpracy Powiatu Pszczyńskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Powiatu Pszczyńskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na 2018 rok.

§ 2.

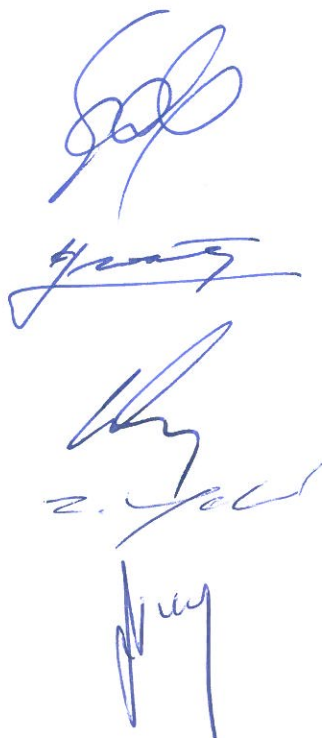
Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.


Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Katarzyna Duda

  
Radca Prawny  
KT 3475

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE POWIATU PSZCZYŃSKIEGO  
W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

§ 1.

1) Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Pszczyńskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez udzielenie wsparcia finansowego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są statutowo działające w obszarach określonych w ust. 1 organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, tj. 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, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3) Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, które realizowane będą w okresie od 15 lutego 2018 do 15 grudnia 2018 roku.

§ 2.

Składane oferty muszą być realizowane poprzez:

- 1) wspieranie inicjatyw kulturalnych dla mieszkańców powiatu poprzez organizację festiwali, konkursów, przeglądów, warsztatów, wystaw itp.,
- 2) organizację imprez kulturalnych, konferencji, konkursów, sesji popularnonaukowych i spotkań mających na celu popularyzację wiedzy o zabytkach.

§ 3.

- 1) Zgłaszane do realizacji projekty muszą mieć zasięg lub znaczenie ogólnopowiatowe i muszą obejmować realizację zadań w ramach obszaru konkursowego.
- 2) Odbiorcami ostatecznymi projektu muszą być przede wszystkim mieszkańcy powiatu pszczyńskiego.
- 3) Wsparciem mogą zostać objęte tylko te zadania, które mieszczą się w ramach statutowej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego.
- 4) Na zadania z danego zakresu tematycznego może zostać przyznana więcej niż jedna dotacja.

§ 4.

- 1) Kwota przyznanej dotacji nie może przekroczyć 50% kosztów całości zadania.
- 2) Wkład własny mogą stanowić: środki finansowe własne, środki z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, podany kwotowo wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy oraz podany kwotowo wkład rzeczowy.
- 3) Kosztorys przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego musi uwzględniać jedynie te koszty, które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
- 4) Dotacje z budżetu Powiatu nie będą udzielane na zakup środków trwałych oraz nagród, których jednostkowa wartość przekracza kwotę 400 zł brutto.

#### § 5.

- 1) Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ofert wyłonionych w edycji konkursu wynosi 12 000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych),
- 2) Podana w ust. 1 wysokość środków może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można realizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia lub zwiększenia budżetu Powiatu z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
- 3) Na zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2017 wydatkowano kwotę 13 165 zł (słownie: trzynaście tysięcy sto sześćdziesiąt pięć złotych).
- 4) Na zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2016 wydatkowano kwotę 12 000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

#### § 6.

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie od dnia 5 stycznia 2018 roku do dnia 26 stycznia 2018 roku do godz. 14:00 (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego) oferty zgodnej z wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 2) Ofertę na realizację zadania należy złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Pszczynie przy ul. 3 Maja 10 w dni robocze w poniedziałki w godz. 7.30 - 17.00, wtorki - czwartki w godz. 7.30-15.30 oraz w piątki w godz. 7.30-14.00 lub przesać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Pszczynie, ul.3 Maja 10, 43 - 200 Pszczyna (LICZY SIĘ DATA WPŁYWU).
- 3) Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
- 4) **Oferty powinny zostać dostarczone w kopercie. Na kopercie powinny się znaleźć następujące dane: nazwa wnioskodawcy lub wnioskodawców, tytuł projektu oraz dopisek z informacją o zakresie tematycznym, którego dotyczy oferta.** Formularz oferty należy wypełnić komputerowo w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
- 5) W przypadku oferty wspólnej każda z organizacji powinna dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty.
- 6) Złożenie oferty o wsparcie realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### § 7.

- 1) Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego, zwaną dalej „Komisją”.
- 2) Zasady działania Komisji określa Uchwała Nr XXXV/274/17 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie Programu Współpracy Powiatu Pszczyńskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 oraz Regulamin pracy Komisji Konkursowej w sprawie oceny ofert na realizację zadań publicznych na terenie Powiatu Pszczyńskiego w 2018 roku.
- 3) Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod kątem formalnym, który polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia oferty według poniższych kryteriów:

Lp.		TAK	NIE	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie				
2.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym				
3.	Oferta złożona na odpowiednim druku, zgodnym ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie				

4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem				
5.	Oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania woli przez oferenta				
6.	Załączono aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru z podpisem osoby uprawnionej <b>(w przypadku KRS i organizacji zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie nie ma takiego obowiązku)</b>				
7.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem)				
8.	Oferta została wypełniona prawidłowo				
9.	Oferta została złożona w opisanej kopercie, zgodnie z §6 ust. 4 ogłoszenia konkursowego				
10.	Termin realizacji zadania zawiera się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym				

W przypadku nieprawidłowo wypełnionej oferty oferta zostanie odrzucona. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w terminie 2 dni roboczych.

Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie niżej wymienione braki formalne:

- niewykreślone lub niewypełnione pola „Oświadczenia” w części końcowej oferty,
- brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

4) Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja ocenia pod względem merytorycznym.

5) Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny we wspólny arkusz ocen stanowiący Załącznik nr 1 do Regulamin pracy Komisji Konkursowej w sprawie oceny ofert na realizację zadań publicznych na terenie Powiatu Pszczyńskiego w 2018 roku. Arkusz zostaje podpisany przez wszystkich członków komisji.

9) Oferty ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję układane są w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej tworząc listę rankingową.

10) Decyzję o udzieleniu dotacji oraz o wysokości udzielonej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Pszczyńskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.

11) W przypadku, gdy oferent otrzyma niższą kwotę dotacji od wnioskowanej powinien w terminie do 5 dni roboczych od daty powiadomienia dostarczyć korektę kosztorysu i/lub korektę harmonogramu lub wycofać swoją ofertę.

12) W przypadku:

- a) niedostarczenia przez podmiot w wymaganym terminie korekty kosztorysu i/lub korekty harmonogramu,
- b) dostarczenia korekty kosztorysu i/lub korekty harmonogramu niezgodnej z decyzją Zarządu Powiatu Pszczyńskiego

uznaje się, że oferent wycofał swoją ofertę.

13) W przypadku sytuacji, o której mowa w ust. 12 Zarząd Powiatu może podjąć decyzję o przyznaniu dotacji innemu podmiotowi.

§ 8.

Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznane punkty	Uzasadnienie (w przypadku oceny niższej niż maksymalna)
1.	<p><b>Uzasadnienie potrzeb realizacji zadania publicznego:</b></p> <p>a) wskazanie kwestii problemowych, na które odpowiada zadanie: <i>(punkty nie sumują się)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie zidentyfikowano problemu (0 pkt.)</li> <li>– problemy zostały zidentyfikowane, ale niedostatecznie opisane (1 pkt)</li> <li>– problemy zostały prawidłowo określone i opisane (2 pkt.)</li> </ul> <p>b) zasadność celu głównego i celów szczegółowych: <i>(punkty nie sumują się)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cel główny i cele szczegółowe nie są jasno sprecyzowane (0 pkt.)</li> <li>– cel główny odpowiada celom szczegółowym (1 pkt)</li> <li>– cel główny odpowiada celom szczegółowym i są poparte dowodami w postaci załączników, opinii, umów itp. (2 pkt.)</li> </ul>	0-4	
2.	<p><b>Adresaci zadania i sposób rekrutacji:</b></p> <p>a) określenie przewidywanej liczby odbiorców (1 pkt)</p> <p>b) scharakteryzowanie grupy odbiorców (1 pkt)</p> <p>c) sposób promocji i upowszechnianie wśród mieszkańców (1 pkt)</p> <p>d) sposób dotarcia do grupy odbiorców – rekrutacja (1 pkt)</p>	0-4	
3.	<p><b>Opis realizacji zadania:</b></p> <p>a) czytelność i dokładność opisu (1 pkt)</p> <p>b) adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (1 pkt)</p> <p>c) skala i zasięg proponowanych działań, spójność i przejrzystość harmonogramu (np. ile godzin zajęć, dla ilu osób) (1 pkt)</p>	0-3	
4.	<p><b>Zakładane rezultaty zadania:</b></p> <p>a) produkty projektu – mierzalny wynik realizowanych zadań (1 pkt)</p> <p>b) efekty projektu – zmiany jakie nastąpią w postawie, działaniu, wiedzy odbiorców itp. (1 pkt)</p>	0-2	
5.	<p><b>Budżet projektu:</b></p> <p>a) szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (1 pkt)</p> <p>b) adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu zaplanowanych działań i liczby beneficjentów (1 pkt)</p> <p>c) spójność z opisem działań (1 pkt)</p> <p>d) realność kosztów (1 pkt)</p> <p>e) wszystkie wyliczenia są prawidłowe (1 pkt)</p>	0-5	
6.	<p><b>Planowany wkład środków finansowych własnych lub ze środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: <i>(punkty nie sumują się)</i></b></p> <p>a) udział środków w całkowitej wartości zadania do 5% (0 pkt.)</p> <p>b) udział środków w całkowitej wartości zadania od 5,01% do 10% (1 pkt.)</p> <p>c) udział środków w całkowitej wartości zadania od 10,01% do 20% (2 pkt.)</p> <p>d) udział środków w całkowitej wartości zadania od 20,01% do 30% (3 pkt.)</p> <p>e) udział środków w całkowitej wartości zadania od 30,01% do 50% (4 pkt.)</p> <p>f) udział środków w całkowitej wartości zadania powyżej 50,01% (5 pkt.)</p>	0-5	
7.	<p><b>Planowany wkład osobowy na realizację zadania publicznego: <i>(punkty nie sumują się)</i></b></p> <p>a) udział środków w całkowitej wartości zadania do 5% (0 pkt.)</p>	0-2	

	b) udział środków w całkowitej wartości zadania od 5,01% do 10% (1 pkt) c) udział środków w całkowitej wartości zadania powyżej 10,01% (2 pkt.)		
8.	<b>Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania publicznego:</b> a) praca społeczna członków podmiotu (1 pkt) b) udział wolontariuszy (1 pkt) c) udział wykwalifikowanych realizatorów (1 pkt)	0-3	
9.	<b>Zasoby rzeczowe przewidywane do realizacji zadania publicznego:</b> Baza lokalowa, sprzęt, materiały do realizacji zadania	0-1	
10.	<b>Dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań dla mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego:</b> <i>(punkty nie sumują się)</i> a) realizacja jednego zadania podobnego rodzaju (1 pkt) b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju (1 pkt)	0-2	
11.	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji ostatniego zadania publicznego:</b> a) terminowe złożenie ostatniego sprawozdania (1 pkt.) b) rzetelne rozliczenie zadania w części merytorycznej (1 pkt) c) rzetelne rozliczenie zadania w części finansowej (1 pkt) <i>(dotyczy podmiotów, które realizowały zadania w poprzednich latach)</i>	0-3	
	<b>RAZEM</b>		

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania to 34 punkty. O dotację mogą starać się podmioty, które uzyskały co najmniej 18 pkt. w ocenie merytorycznej oferty.

#### § 9.

- 1) Zarząd Powiatu dokona wyboru ofert w terminie do dnia 9 lutego 2018 r.
- 2) Od podjętych przez Zarząd decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 3) Warunkiem realizacji zadania oraz przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
- 4) Zarząd Powiatu Pszczyńskiego może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Załącznik nr 1  
do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na zadania publiczne Powiatu Pszczyńskiego  
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

## WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2016 R. poz. 1817  
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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>				
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

### II. Dane oferenta(-tów)

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa</b>	

<sup>1)</sup> 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.

**w ofercie** (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.



**3. 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<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</sup> 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.



Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>											
II	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)									
III	Razem:										
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)									
		..... : (nazwa oferenta 2)									
	Ogółem:										

<sup>11)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe): ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> 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.

<sup>18)</sup> 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.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 8) oferent/ oferenci składający ofertę jest/są posiadaczem rachunku bankowego o nr .....
- 9) zapoznano się z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Powiatu Pszczyńskiego w 2018 roku w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

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

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

Data .....

**Załączniki:**

1. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.