

UCHWAŁA NR 908/183/18
ZARZĄDU POWIATU PSZCZYŃSKIEGO

z dnia 20 czerwca 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie do realizowanych zadań publicznych współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w 2018 r.

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 2018 r., poz. 995 z późn. zm.), 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 2018, poz. 450 z późn. zm.), 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 uchwała, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie do realizowanych zadań publicznych współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w 2018 r.

§ 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 DOFINANSOWANIE WKŁADU WŁASNEGO DO REALIZOWANYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH
WSPÓLFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH W 2018 ROKU

Zarząd Powiatu Pszczyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie do realizowanych zadań publicznych współfinansowanych z funduszy zewnętrznych o zasięgu powiatowym w ramach których w okresie pomiędzy 30. dniem od dnia oferty a 15 grudnia 2018 r. nastąpi realizacja zadania/zadań publicznych Powiatu Pszczyńskiego. Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

I. Rodzaj zadania publicznego

W ramach konkursu wspierane będą zadania publiczne Powiatu Pszczyńskiego, których realizacja w ramach projektu współfinansowanego z funduszy zewnętrznych o zasięgu powiatowym nastąpi w okresie pomiędzy 30. dniem od dnia złożenia oferty a 15 grudnia 2018 r.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Z budżetu Powiatu Pszczyńskiego na realizację zadania/zadań zamierza się przeznaczyć kwotę **7 000 zł** z przeznaczeniem na wydatki bieżące, tj. z wyłączeniem nakładów inwestycyjnych. W 2017 roku na ten cel nie przeznaczono dofinansowania.

III. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które realizują projekty współfinansowane z funduszy zewnętrznych o zasięgu powiatowym. Nie można ubiegać się o środki na wkład własny w konkursach ogłoszonych przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego.
2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Powiatu Pszczyńskiego nie może przekroczyć 80% kosztów zadania objętego dofinansowaniem, powstałych i poniesionych w okresie pomiędzy 30. dniem od dnia złożenia oferty a 15 grudnia 2018 r.
3. Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty poniesione i powstałe pomiędzy 30. dniem od dnia złożenia oferty a 15 grudnia 2018 r.
4. Ofertę realizacji zadania publicznego w zakresie działań objętych dofinansowaniem z budżetu Powiatu Pszczyńskiego należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
5. W ofercie należy wypełnić wszystkie wymagane pola i rubryki, ewentualnie wpisać „nie dotyczy”, oraz złożyć oświadczenie (ostatnia strona oferty) zgodnie ze stanem prawnym i faktycznym.
6. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Załączniki należy złożyć w oryginale lub poświadczony „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej. Wszystkie naniesione poprawki w ofercie powinny być zaparafowane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a. Kopię wniosku złożonego do instytucji grantodawczej
 - b. pismo z instytucji grantodawczej potwierdzające przyznanie dotacji w ramach złożonego projektu lub Kopię umowy zawartej z tą instytucją o przyznaniu dotacji.
 - c. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,

- d. 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 oferentów.

IV. Termin i miejsce składania oferty

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w kopercie w: Starostwie Powiatowym, 43-200 Pszczyna, ul. 3 Maja 10 w terminie do dnia 10 września 2018 r. do godziny 17:00 (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do urzędu, z zastrzeżeniem ust. 2.)
2. W przypadku wyczerpania puli środków przed dniem 10 września 2018 r. nastąpi wcześniejsze zakończenie naboru wniosków. Informacja o wyczerpaniu środków finansowych i zakończeniu naboru wniosków zamieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pszczyńskiego: www.bip.powiat.pszczyna.pl, na stronie internetowej www.powiat.pszczyna.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Pszczynie.
3. Na kopercie należy podać nazwę oferenta oraz rodzaj zadania: „Konkurs ofert 2018 – dofinansowanie wkładu własnego”. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty/ofert

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej w trybie ciągłym w oparciu o kartę oceny, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego, zwaną dalej „Komisją”.
3. 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.
4. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod kątem formalnym, który polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia oferty.
5. 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:
 - a. niewykreślone lub niewypełnione pola „Oświadczenia” w części końcowej oferty,
 - b. brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.
6. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja ocenia pod względem merytorycznym.
7. 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.
8. Oferty ocenione pod względem merytorycznym przez Komisję układane są w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej tworząc listę rankingową.
9. 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.
10. Komisja konkursowa przeprowadzi ocenę oferty i przedstawi swoją opinię Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego w formie protokołu. Komisja dokonuje złożonych ofert na bieżąco, z zastrzeżeniem, że pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się nie wcześniej, niż w terminie 22 dni od ukazania się niniejszego ogłoszenia. Komisja konkursowa ma prawo nie rekomendować do dofinansowania oferty, która w zbiorczej ocenie merytorycznej uzyskała poniżej 18 punktów.

11. Decyzję o udzieleniu dotacji Zarząd Powiatu Pszczyńskiego podejmie w formie uchwały w terminie 30. dni od daty złożenia oferty. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia dotacji.

VI. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

Decyzje o udzieleniu dotacji podejmowane będą na bieżąco przez Zarząd Powiatu Pszczyńskiego w terminie 30. dni od dnia złożenia oferty do wyczerpania środków finansowych lub zakończenia naboru wniosków.

Informacje o wyborze ofert będą zamieszczane na bieżąco w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pszczyńskiego, na stronie internetowej www.powiat.pszczyna.pl.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Pszczynie, w Wydziale Promocji Powiatu i Integracji Europejskiej, ul. 3 Maja 10, tel. 32 449 23 10, e-mail: wydzialpromocji@powiat.pszczyna.pl.

**Karta oceny oferty oferenta
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego**

Numer oferty	
Oferent (nazwa organizacji pozarządowej lub innego podmiotu)	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

I. KARTA OCENY FORMALNEJ

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 (w przypadku KRS i organizacji zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym w Pszczynie nie ma takiego obowiązku)				
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				

II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznane punkty	Uzasadnienie (w przypadku oceny niższej niż maksymalna)
1.	<p>Uzasadnienie potrzeb realizacji zadania publicznego:</p> <p>a) wskazanie kwestii problemowych, na które odpowiada zadanie: <i>(punkty nie sumują się)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – nie zidentyfikowano problemu (0 pkt.) – problemy zostały zidentyfikowane, ale niedostatecznie opisane (1 pkt) – problemy zostały prawidłowo określone i opisane (2 pkt.) <p>b) zasadność celu głównego i celów szczegółowych: <i>(punkty nie sumują się)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – cel główny i cele szczegółowe nie są jasno sprecyzowane (0 pkt.) – cel główny odpowiada celom szczegółowym (1 pkt) – cel główny odpowiada celom szczegółowym i są poparte dowodami w postaci załączników, opinii, umów itp. (2 pkt.) 	0-4	
2.	<p>Adresaci zadania i sposób rekrutacji:</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>Opis realizacji zadania:</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>Zakładane rezultaty zadania:</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>Budżet projektu:</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>Planowany wkład środków finansowych własnych lub ze środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: <i>(punkty nie sumują się)</i></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>Planowany wkład osobowy na realizację zadania publicznego: <i>(punkty nie sumują się)</i></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>	0-2	

	c) udział środków w całkowitej wartości zadania powyżej 10,01% (2 pkt.)		
8.	Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania publicznego: a) praca społeczna członków podmiotu (1 pkt) b) udział wolontariuszy (1 pkt) c) udział wykwalifikowanych realizatorów (1 pkt)	0-3	
9.	Zasoby rzeczowe przewidywane do realizacji zadania publicznego: Baza lokalowa, sprzęt, materiały do realizacji zadania	0-1	
10.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań dla mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego: (punkty nie sumują się) a) realizacja jednego zadania podobnego rodzaju (1 pkt) b) realizacja co najmniej dwóch zadań podobnego rodzaju (2 pkt)	0-2	
11.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji ostatniego zadania publicznego: 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	
RAZEM			

Uwaga! O dotację mogą starać się podmioty, które uzyskały powyżej 18 pkt. w ocenie merytorycznej oferty.

III. Uzasadnienie przyjęcia lub odrzucenia oferty:

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

.....
(podpisy członków komisji)

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 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.: „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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

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

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.

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 prawnej²⁾

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

²⁾ 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 zadania³⁾

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 publicznego⁴⁾

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

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾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 ⁵⁾

⁵⁾ 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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa oferenta)									
Razem:										

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwarciu konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

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

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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

¹¹⁾ 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.

¹²⁾ 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	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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 zadania¹⁹⁾ (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 osobowego⁷⁾, 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 rzeczowego⁹⁾ 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)

¹⁹⁾ 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)²⁰⁾, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- 8) oferent/ oferenci składający ofertę jest/są posiadaczem rachunku bankowego o nr
- 9) zapoznano się z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego do realizowanych zadań publicznych współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w 2018 roku

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

(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.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.