

Zarządzenie nr 938 /2013
BURMISTRZA PYRZYC
z dnia 14 lutego 2013r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w 2013 roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591, z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1, art.11 ust. 1 i oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536z późn. zm.) oraz uchwały Nr LXXI/594/10 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Pyrzyce z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2011 - 2016 ” zarządza się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się treść ogłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 i ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na rok 2013 w zakresie działalności na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2.

Ogłoszenie (załącznik nr 1) zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach – bip.pyrzyce.um.gov.pl na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach – www.pyrzyce.um.gov.pl w panelu dla Organizacji Pozarządowych oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach oraz Komisji konsultacyjnej (konkursowej) opiniującej oferty w otwartych konkursach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Pyrzyce

(-)Jerzy Marek Olech

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591, z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1, art.11 ust. 1 i oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536z późn. zm.) oraz uchwały Nr LXXI/594/10 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Pyrzyce z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2011 - 2016 ” ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2012r. i 2013 r. na terenie Gminy Pyrzyce w zakresie:

Obszar wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu

1 Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów oraz udział w sportowym współzawodnictwie w: lekkoatletyce, piłce siatkowej, piłce ręcznej, piłce nożnej uzdolnionych dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 w Pyrzycach

Kwota – 1.500 zł

nowe zadanie

2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów oraz udział w sportowym współzawodnictwie w dyscyplinach: lekkoatletyka, piłka nożna, piłka ręczna, unihokej, tenis stołowy uzdolnionych dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Brzesku

Kwota – 1.500 zł

nowe zadanie

3. Upowszechnianie działań w ramach prowadzenia zdrowego trybu życia poprzez promocję aktywności ruchowej wśród seniorów zamieszkałych na terenie Gminy Pyrzyce

Kwota – 5.000 zł

W 2012 roku zadanie realizowane przez UTW – 2 000 zł, PZERI – 2 000 zł i EKS – 1 000 zł

4. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu we współzawodnictwie sportowym dorosłych, dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy Pyrzyce w zakresie Jiu Jitsu i Grappling

Kwota – 500 zł

W 2012 roku zadanie realizowane przez Pyrzyce Gold Team – wysokość otrzymanej dotacji 500 zł

5. Udział w współzawodnictwie sportowym uzdolnionej młodzieży uczęszczającej do Publicznego Gimnazjum w Pyrzycach w dyscyplinie lekkoatletyka chłopców i dziewcząt

Kwota – 1.500 zł

W 2012 roku zadanie realizowane przez UKS Piast Pyrzyce – wysokość otrzymanej dotacji – 2 000 zł

6. Udział w współzawodnictwie sportowym w 2013 roku w dyscyplinie lekkoatletyka i piłka nożna uzdolnionej młodzieży uczęszczającej do Szkoły Podstawowej w Okunicy

Kwota – 700 zł

nowe zadanie

7. Udział w współzawodnictwie sportowym w 2013 roku uzdolnionej młodzieży uczęszczającej do szkoły Podstawowej w Okunicy oraz organizacja pokazów i turniejów w dyscyplinie zapasy i sumo

Kwota – 6.000 zł

W 2012 roku zadanie realizowane przez LUKS Płonia Okunica – wysokość otrzymanej dotacji – 7 000 zł

8. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów oraz udział w sportowym współzawodnictwie w dyscyplinie lekkoatletyka i piłka nożna uzdolnionej młodzieży uczęszczającej do Szkoły Podstawowej w Żabowie

Kwota – 1.500 zł

nowe zadanie

9. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu we współzawodnictwie uzdolnionej sportowo młodzieży uczęszczającej do szkół w Gminie Pyrzyce i dorosłych mieszkańców gminy Pyrzyce w dyscyplinie strzelectwo sportowe, sporty obronne i konkursy marynistyczne.

Kwota – 500 zł

W 2012 roku zadanie realizowane przez Ligę Obrony Kraju – wysokość otrzymanej dotacji – 1 000 zł

10. Organizacja oraz przeprowadzenie zawodów i obchodów z okazji Dnia Strażaka

Kwota – 2.000 zł

nowe zadanie

11. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów oraz udział w sportowym współzawodnictwie w dyscyplinie lekkoatletyka, piłka nożna, piłka siatkowa, tenis stołowy uzdolnionej młodzieży uczęszczającej do Szkoły Podstawowej w Mielęcinie

Kwota – 1.200 zł

nowe zadanie

Zakres wypoczynku dzieci i młodzieży

Rodzaj zadania:

1. Organizacja wypoczynku wakacyjnego dla dzieci i młodzieży poprzez organizację zajęć sportowo – rekreacyjnych oraz prowadzenie tematycznych prelekcji

Kwota – 2 000 zł

nowe zadanie

Zadanie realizowane w ramach projektu „Skuteczny Samorząd – usprawnienie działania 10 gmin z terenu województwa zachodniopomorskiego”.

Obszar promocji Gminy Pyrzyce za granicą

Rodzaj zadania:

1. Promocja Gminy Pyrzyce za granicą poprzez udział dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie Gminy Pyrzyce w imprezach kulturalnych i sportowych i rekreacyjnych poza granicami państwa

Kwota – 2 000 zł

nowe zadanie

Zadanie realizowane w ramach projektu „Skuteczny Samorząd – usprawnienie działania 10 gmin z terenu województwa zachodniopomorskiego”.

Obszar Turystyki i krajoznawstwa

1. Organizacja rajdów i zlotów turystycznych, uczestnictwo w rajdach i zlotach turystycznych oraz podsumowanie konkursu na najaktywniejsze koło turystyczne w roku 2013

Kwota – 1 500 zł

nowe zadanie

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych programów określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 28 poz. 146 z późn. zm.),- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz.1591 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz inne organizacje działające na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536z późn. zm.)
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2013 roku wynosi:
 - obszar wspierania turystyki i krajoznawstwa – **3.000,00**
 - obszar wspierania kultury fizycznej i sportu – **270.000,00**

- obszar wspierania edukacji – **5.000,00**
- obszar przeciwdziałania narkomani – **22.000,00**
- obszar przeciwdziałania alkoholizmowi – **60.000,00**
- obszar promocji Gminy Pyrzyce za granicą – **2.000,00**
- wypoczynek dzieci i młodzieży – **2.000,00**
- bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa – **2.000,00**
- obszar kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **15.000,00**

4. Ze względu na ogłoszenie konkursu na zadania zlecone na podstawie projektu budżetu gminy Pyrzyce na rok 2013 zastrzega się możliwość zmiany kwoty środków na realizację powyższych zadań.

Ogłoszenie dotyczące zmiany środków na realizację zadania opublikowane zostanie na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach www.bip.pyrzyce.um.gov.pl

5. Dotacja może być przyznana jedynie **na wsparcie realizacji zadań**, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

6. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

7. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

8. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Pyrzyc po wcześniejszym zaopiniowaniu złożonych ofert przez Komisję konsultacyjną (konkursową).

9. Wybór oferty nie oznacza przyznania wsparcia w wysokości wnioskowanej.

10. W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu w sprawie wyboru ofert na realizację zadań publicznych i wysokości przyznanej dotacji, do przedłożenia korekty do oferty.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Gminą a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

12. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.

13. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.

Terminy i warunki realizacji zadań

1. Zadania na które zostanie przyznana dotacja, będą realizowane w 2013 roku, z zastrzeżeniem, iż nie wcześniej jak od dnia zawarcia umowy.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi przepisami.

3. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych zadań, objęta była jak największa liczba uczestników.

4. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami,
- wykorzystanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
- prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
- oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert do dnia 6 marca 2013 roku.

2. Obowiązujący wzór oferty (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25)) dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach www.pyrzyce.um.gov.pl w panelu dla Organizacji Pozarządowych.

3. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie, lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu (każda oferta w osobnej kopercie).

4. Dodatkowo do oferty należy załączyć:

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym)

- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(ów) niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, należy przedstawić dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) – pełnomocnictwo,

- kopię statutu organizacji,

- w przypadku złożenia oferty wspólnej na realizację zadania należy dołączyć umowę zawartą pomiędzy organizacjami (porozumienie).

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ze sobą połączone (np. zszyte).

5. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pyrzycach – pokój 133 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu lub stempla pocztowego) w kopertach z dopiskiem:

„KONKURS OFERT” – wpisać odpowiedni zakres, oraz nazwę zadania, na który podmiot składa ofertę.

Terminy, tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert nastąpi w ciągu tygodnia po upływie terminu składania ofert. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w formie Komunikatu Burmistrza Pyrzyc, który zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach www.bip.pyrzyce.um.gov.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Edukacji, Kultury i Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

2. Odrzuceniu podlegają oferty:

- złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
- niekompletne,
- złożone po terminie,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
- nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- przekraczające kwotę zamieszczoną w ogłoszeniu,
- nie dające gwarancji realizacji zadania przez organizację,
- nie zawierające wszystkich załączników.

3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

- możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową,
- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne,
- planowany przez organizację pozarządową udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- planowany przez organizację pozarządową wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:

- złożoną na formularzu stanowiącym załącznik 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),
- złożoną przed podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert,
- zawierającą prawidłowe dane, zgodne z celami i założeniami konkursu,
- złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- zawierającą wszystkie wymagane załączniki,
- zawierającą termin realizacji zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- spełniającą warunki realizacji zadania.

5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu.

6. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu ofert, informacja wraz z podaniem przyczyny zostanie podana w formie komunikatu do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu).

7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
9. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

10. Burmistrz Pyrzyc zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

Osobą uprawnioną do kontaktów z Podmiotami jest Pani Anna Wyzińska – Referent Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach pok. 139 tel. 913970358, e-mail:sport@pyrzyce.um.gov.pl

Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Zaktualizowany harmonogram
3. Zaktualizowany kosztorys
4. Wzór oświadczenia oferenta
5. Wzór sprawozdania

WZÓR
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/oferentów^{1), 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: miejscowość: 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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

--

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 jedn ostek	Koszt jedn ostkowy (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 Ofierenta) ¹⁹⁾							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾							
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/offerentów¹⁾ 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 z 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/offerentów¹⁾)

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 określoną 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 nieobowiązkowe. 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.

.....
(pieczęć organizacji)

Nazwa podmiotu realizującego zadanie
Nazwa zadania

ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

Sporządzono dnia:.....

.....
imię i nazwisko sporządzającego, nr telefonu

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

.....
(pieczęć organizacji)

Nazwa podmiotu realizującego zadanie
.....

Nazwa zadania
.....

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS

I 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 po stronie...(nazwa Oferenta): 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): 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:

.....

Sporządzono dnia:

.....
 imię i nazwisko sporządzającego, nr telefonu

.....
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾

.....
pieczęć organizacji

Pyrzyce, dnia.....

Urząd Miejski w Pyrzycach
Plac Ratuszowy 1
74-200 Pyrzyce

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie** zadania publicznegow okresie od do....., ze środków Gminy Pyrzyce, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Pyrzyce z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Pyrzyce z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
4. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
5. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Gminy Pyrzyce w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
6. **składa/nie składa*** załączniki w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Osoby składające oświadczenie:

.....
Data, podpis, pieczęć organizacji

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 oferty⁵⁾

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

--

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:				
a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	a)			
b) z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):	b)			
c) z pozostałych źródeł:	c)			
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadzeń 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

--

.....
(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.