

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020, poz.1057, z póź.zm.) oraz uchwały Nr XXXVII/491/21 z 30 października 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Lubicz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2022.

Wójt Gminy Lubicz

ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2022 w zakresie kultury – rozwój wokalny seniorów Gminy Lubicz.

I. Rodzaj i formy realizacji zadań.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej będzie wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - a. prowadzenie chóru dla seniorów,
 - b. prowadzenie regularnych prób oraz publiczne występy chóru,
 - c. kształtowanie wokalne chórzystów poprzez udział w warsztatach i szkoleniach,
 - d. udział w przeglądach i reprezentowanie Gminy Lubicz na szczeblu gminnym, wojewódzkim, krajowym, międzynarodowym,
 - e. nieodpłatny występ chóru na koncertach oraz imprezach gminnych realizowanych na terenie Gminy Lubicz.
2. Chór będzie prowadzony przez dyrygenta posiadającego odpowiednie kwalifikacje muzyczne, umożliwiające prowadzenie chóru na wysokim poziomie artystycznym.
3. Forma realizacji współpracy: powierzenie.

II. Wysokość środków publicznych na realizację zadania w roku 2022.

1. Na realizację zadania w roku 2022 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 6.000,00 zł.
2. Planowana kwota na 2022 r. może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta

Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji/ zlecenia wykonania zadań.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1057, z póź.zm.).
2. Wójt Gminy Lubicz przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być niższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Wójt Gminy Lubicz może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż 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.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłoniionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Lubicz. Zadanie powinno być zrealizowane w ciągu roku 2022 z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań powierzonych przez Gminę Lubicz zostaną określone w umowach.
8. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020,

poz. 1057, z póź.zm.) - jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie zadania.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r., poz.2057).
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania,
 - 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących źródeł,
 - 4) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 5) informację o wcześniejszej działalności oferenta ubiegającego się o dotację w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 6) wypełnione wszystkie pozycje formularza oferty wraz z oświadczeniami oferenta,
 - 7) załączniki: aktualny statut lub inny dokument wskazujący na zakres działalności podmiotu oraz organy uprawnione do reprezentacji.

Uwaga:

Załącznik należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, czytelny podpis osoby upoważnionej oraz data).

Uwaga:

Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami KRS lub innym dokumencie, który wskazuje na uprawnienie danych osoby/osób do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

4. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wzory oferty i sprawozdania oraz regulamin konkursu można otrzymać w pok.8. Urzędu budynek B) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy <http://bip.lubicz.pl> w zakładce „ogłoszenia i komunikaty”.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w godzinach pracy **Urzędu Gminy w Lubiczu – pokój nr 9 (Toruńska 21, 87- 162 Lubicz Dolny)** w zamkniętych opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem:
„KONKURS ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2022 w zakresie kultury – rozwój wokalny seniorów Gminy Lubicz”.
2. Oferty należy składać osobiście od dnia 12 kwietnia 2022 r. do dnia 04 maja 2022 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu).
3. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być trwale połączony z załącznikiem.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Po zakończeniu konkursu oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
3. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Lubicz.
4. Braki formalne wskazane w ust.5 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia.
5. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta, uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 2) uzupełnienia potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kserokopii dokumentów;
 - 3) uzupełnienie wymaganych załączników.
6. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

7. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
8. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:
 - 1) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 2) Zakładane rezultaty i sposób ich monitorowania,
 - 3) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na realizację zadań.
9. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji to:
 - 1) wsteczne finansowanie projektów,
 - 2) działalność polityczna i religijna,
 - 3) wydatki na zakup środków trwałych,
 - 4) kary i odsetki karne,
 - 5) ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
10. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji przekazywana Wójtowi Gminy Lubicz, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

VII. Dotacje zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. W 2021 r. na realizację zadań publicznych z budżetu Gminy Lubicz przekazano w zakresie: kultury 3.000,00 zł na realizację 1 zadania.
2. W okresie od 1 stycznia 2022 r. do czasu ogłoszenia konkursu nie przekazano dotacji na realizację zadań publicznych, na które ogłoszony jest niniejszy konkurs ofert.

Informacje dodatkowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamowych itp. Informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Lubicz.
2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
- 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubicz oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Lubicz w zakładce „ogłoszenia i konkursy”.

Obowiązek informacyjny

- konkurs ofert na realizację zadania publicznego

w trybie ustawy z dn. 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Urząd Gminy Lubicz

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

1. Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz. Z administratorem możesz się skontaktować:

- ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz;
- ✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: <https://epuap.gov.pl>;
- ✓ poprzez e-mail: info@lubicz.pl;
- ✓ telefonicznie: 56 621 21 00.

Współadministratorem danych osobowych jest:

- 1) Gmina Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz;
- 2) Urząd Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz.

Współadministratorzy stanowią aparat pomocniczy do wykonywania zadań własnych administratora oraz zadań zleconych, wynikających z przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów i porozumień. Celem współadministrowania jest uczestniczenie współadministratorów w podejmowaniu decyzji o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz zastosowanie wspólnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zabezpieczenia danych osobowych. Z treścią uzgodnień dotyczących zasad współadministrowania możesz zapoznać się w Sekretariacie Urzędu Gminy.

2. Kto jest Inspektorem Ochrony Danych?

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować:

- ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz;
- ✓ poprzez e-mail: iod@lubicz.pl.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych przez administratora i współadministratorów oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.

3. W jakim celu przetwarzamy dane osobowe?

Dane osobowe będziemy przetwarzali w celu dokonania wyboru oferty realizatora zadania publicznego zgodnie z procedurą wynikającą z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz komunikacji i rozwiązywania spraw związanych z przystąpieniem do konkursu.

4. Jaką mamy podstawę prawną przetwarzania danych osobowych?

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Skąd pozyskaliśmy Twoje dane.

- ✓ oferent - dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą;
- ✓ pozostałe osoby - dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, stanowisko, kwalifikacje, uprawnienia, pozyskaliśmy od oferenta.

6. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Odmowa podania danych skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

7. Jakie prawa przysługują w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych?

W związku z przetwarzaniem danych osobowych każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje:

- ✓ prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
- ✓ prawo żądania usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
- ✓ prawo żądania sprostowania danych i uzupełnienia niekompletnych danych;

- ✓ w przypadkach określonych w RODO - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem, że wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na tok i wynik prowadzonego postępowania;
- ✓ prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli osoba, której dane przetwarzamy uzna, że naruszamy przepisy RODO.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować bezpośrednio z nami lub naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

8. Jak długo będziemy przechowywali dane osobowe?

Dane osobowe będziemy przechowywali przez okres wynikających z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach:

- ✓ 5 lat, licząc od dnia zakończenia konkursu – w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania;
- ✓ 5 lat, licząc od dnia zakończenia realizacji zadania – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania.

9. Komu mogą być przekazywane dane osobowe?

Twoje dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyniki konkursu ofert będą ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu Gminy Lubicz. Odbiorcami danych osobowych mogą być również zaufane podmioty współpracujące z administratorem lub z współadministratorami, w tym nasi dostawcy usług w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania, np. firmy świadczące usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów IT, kurierzy, operatorzy pocztowi, kancelarie prawne.

10. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Nie zamieramy przekazywać danych osobowych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

Decyzje dotyczące osób, których dane przetwarzamy, nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym dane nie będą poddawane profilowaniu.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „*”, np. „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* / ~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

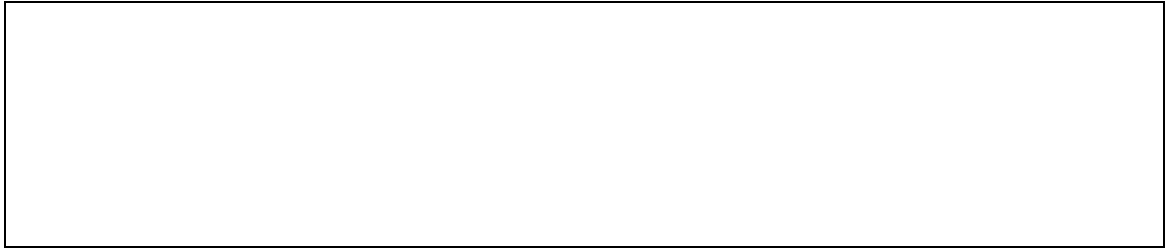
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

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