

Załącznik nr 1
Do Uchwały Nr 145/2017
Zarządu Powiatu
Strzelecko – Drezdeneckiego
z dnia 20 lutego 2017 r.

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016.1817 ze zm.), oraz na podstawie uchwały Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego Nr XVIII/129/2016 z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017

Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego ogłasza:

Otwarty Konkurs Ofert na wykonanie zadań publicznych realizowanych przez powiat w roku 2017 przez podmioty działające w sferze pożytku publicznego w zakresie:

I. Kultura fizyczna w tym działalnie na rzecz osób niepełnosprawnych - zaplanowane środki 33.000 zł w tym 14.000 zł z przeznaczeniem na udzielenie dotacji w zakresie:

- 1) upowszechnianie turystyki i rekreacji wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców powiatu,
- 2) upowszechnianie turystyki, rekreacji i sportu wśród dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,
- 3) zapobieganie poprzez sport patologiom społecznym,
- 4) integracja i współzawodnictwo ze środowiskiem osób niepełnosprawnych,
- 5) uczestnictwo w imprezach o zasięgu ponadregionalnym,
- 6) inne formy rywalizacji i popularyzacji sportu (turnieje, zawody, olimpiady).

Na zadania wymienione w obszarze kultura fizyczna w roku 2016 powiat przeznaczył 21 997,74

II. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - zaplanowane środki 33.000 zł w tym zaplanowane na udzielenie dotacji w wysokości 25.000 zł (10.000 zł stanowi kwota przeznaczona na ochronę dóbr kultury, poza konkursem):

- 1) pielęgnowanie polskości, postaw patriotycznych, rozwijanie tradycji narodowych poprzez różnorodne formy działania,
- 2) promowanie inicjatyw wspólnot lokalnych i mniejszościowych,
- 3) inne formy działalności kulturalnej i promocyjnej powiatu (konkursy, plenery, spotkania, wystawy),
- 4) wspieranie animatorów kultury i twórczości lokalnej.

Na realizację wymienionych zadań w roku 2016 powiat przeznaczył 28 973,12

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenia realizacji zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 w/w ustawy.
2. Udzielenie dotacji nastąpi w trybie wspierania lub powierzenia wykonania realizacji zadań.
3. Udzielona dotacja może być niższa niż wnioskowana w ofercie z prawem negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego, bądź rezygnacji z jego realizacji.
4. W przypadku okoliczności wcześniej nieujawnionych, podważających wiarygodność finansową, merytoryczną lub gdy realizacja zadania znacznie odbiegać będzie od oferty podmiotu

wyłonionego w konkursie, Zarząd Powiatu może odstąpić od podpisania umowy i udzielenia dotacji.

5. Dotacja winna być wykorzystana zgodnie z obowiązującymi przepisami i celem na jaki została udzielona.
6. Realizacja wszystkich wybranych zadań nastąpi do 30 grudnia 2017 roku (terminy określone zostaną w umowie).
7. Dotację będą przyznawane na realizację zadań dostępnych dla ogółu społeczeństwa.
8. Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego zatwierdza wykaz ofert wraz z kwotą przyznanej dotacji.
9. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel, na jeden rok lub jego część i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
10. Od decyzji Zarządu Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego o wyborze realizatora zadania nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe, podmioty określone w art. 3 ust. 3 i art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego .

2. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

3. Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym, złożone po upływie terminu określonego przez Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w ogłoszeniu o konkursie lub złożone na niewłaściwym druku/formularzu nie będą rozpatrywane.

4. Druk oferty realizacji zadania publicznego i sprawozdania oraz pozostałe dokumenty dostępne są : strona internetowa www.fsd.pl , Biuletyn Informacji Publicznej www.bip.pl w zakładce Pożytek Publiczny oraz w pokoju nr 101 Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

5. Składane oferty muszą być podpisane, złożone w zamkniętych i opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem „ OTWARTY KONKURS OFERT na realizację zadań publicznych w zakresie.....(wpisać właściwą kategorię zadania) w 2017 roku”

6. Oferty należy składać w terminie do dnia **15 marca 2017 r. do godz. 15⁰⁰** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich przy ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7, osobiście lub drogą pocztową. Za datę złożenia oferty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

7. Oferty zawierające błędy formalne, nieuzupełnione w ciągu 3 dni od otrzymania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. Otwarcie ofert nastąpi **16 marca 2017 r. o godz. 10⁰⁰**

IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Konkurs rozstrzyga po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej sporządzona zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadań zawartych w otwartym konkursie ofert.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 20 dni od dnia zakończenia naboru.
3. Tryb otwartego konkursu ofert – poprzez wspieranie realizacji zadania publicznego określonych w ogłoszeniu konkursu zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r.1817 ze zm.)
4. Powołana przez Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego Komisja Konkursowa rozpatrywać będzie wszystkie oferty spełniające kryteria formalne.
5. Kryteria wyboru ofert:
 - a. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- c. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadania publiczne,
 - d. Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e. Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Załącznikiem do niniejszego ogłoszenia jest Regulamin Pracy Komisji Konkursowej wraz ze wzorem kryterium ocen konkursu.

V. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich wydawanych materiałach informacyjnych, reklamowych i komunikacyjnych – informacji o dotowaniu zadania przez Powiat Strzelecko – Drezdenecki,

Podmiot wykonujący zadanie zobowiązany jest udostępnić na żądanie Powiatu Strzelec Krajeńskich wszystkich dokumentów księgowych i innych, w celu przeprowadzenia kontroli realizacji zadania i sposobu wykorzystania dotacji.

3. Termin złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania, w formie w ww. Rozporządzenia – ustalony zostanie w umowie.

UCHWAŁA NR 146/2017
ZARZĄDU POWIATU STRZELECKO – DREZDENECKIEGO

z dnia 20 lutego 2017 r.

w sprawie powołania składu komisji do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań pożytku publicznego.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016.814 t. j. ze zm.) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016.1817. t. j. ze zm.) Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego uchwała co następuje:

§ 1 Powołuje się komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadań powiatu o charakterze pożytku publicznego, w osobach:

1. Bogusław Kierus – przewodniczący komisji,
2. Andrzej Libera – członek komisji,
3. Elżbieta Łabędź – członek komisji,
4. Jolanta Strugarek – członek komisji

§ 2 Komisja konkursowa ulega automatycznie rozwiązaniu w dniu rozstrzygnięcia konkursu

§ 3 Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

WZ STAROSTY

Bogusław Kierus

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1A I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

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. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
3. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾			
4. Tytuł zadania publicznego			
5. 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)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z otwartym konkursem ofert ogłoszonym przez organ. 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.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa 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. Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publicznego

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

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego oraz produkty – o ile byłyby wymagane, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

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

6. Wybór realizatorów projektów

1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów⁴⁾, w tym jego warunki i kryteria:

2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:

7. 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; należy uwzględnić także działania polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

⁴⁾ Realizatorem projektu jest organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym oferent (tj. operator projektu) zleca wykonanie projektu.

8. 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; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów; 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 2.1 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.

10. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ ; (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)		zł
2	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-y) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-z) środki finansowe:	zł
	2.3 Pozostałe ¹³⁾	zł
Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
3	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.

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 osobowego⁹⁾, 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)

14. Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego

Nazwa działania	Opis ryzyka	Sposób minimalizacji ryzyka

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

16. 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)¹⁹⁾, 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 podaje PESEL osób upoważnionych do reprezentowania organizacji

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

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

Data

Załączniki:

- 2.1. Harmonogram realizacji zadania publicznego*.
- 2.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów*.
- 2.3. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok ubiegły.
- 2.4 W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 2.5 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 – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki.

¹⁹⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa 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. Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publicznego

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

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego oraz produkty – o ile były wymagane, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

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

6. Wybór realizatorów projektów

1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów⁴⁾, w tym jego warunki i kryteria:

2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:

7. 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; należy uwzględnić także działania polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

⁴⁾ Realizatorem projektu jest organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym oferent (tj. operator projektu) zleca wykonanie projektu.

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

¹⁾ 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.

²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

10. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 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 przekaze(-zą) środki finansowe):	zł
	2.3 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.