

ZARZĄDZENIE NR 275 /2017
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 22 grudnia 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
o charakterze pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu
w 2018 roku.**

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r., poz.1875), oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz uchwały Rady Gminy Walim nr XXXIV/210/2017 z dnia 28.11.2017r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Walim z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 r., Wójt Gminy Walim zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku.

§ 2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, którego dotyczy otwarty konkurs ofert, zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Komisja Konkursowa powołana zostanie w drodze odrębnego zarządzenia celem opiniowania złożonych ofert i przedstawienia Wójtowi Gminy Walim propozycji rozstrzygnięcia konkursu ofert, który dokona ostatecznego wyboru ofert.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie: 1.w Biuletynie Informacji Publicznej, 2. na stronie internetowej Gminy Walim, 3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Walim.

§ 5. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się kierownikowi Centrum Sportu i Rekreacji w Walimiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

O G Ł O S Z E N I E **Wójt Gminy Walim**

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz uchwały Rady Gminy Walim nr XXXIV/210/2017 z dnia 28.11.2017 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Walim z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 r. Wójt Gminy Walim ogłasza:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2018 roku.

§ 1

Adresaci konkursu

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem działające na terenie Gminy Walim lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, zgodnie z art. 3. ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

§ 2

Termin realizacji zadania

1. Dofinansowanie zadania przez Gminę Walim (wsparcie realizacji) obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż **do 31 grudnia 2018 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.

§ 3

Rodzaj zadań objętych konkursem

1. W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
 - a) prowadzenie powszechnych zajęć sportowych, a w szczególności zajęć z zakresu piłki nożnej wraz z bieżącym utrzymaniem bazy sportowej, związanej z realizacją zadania publicznego;
 - b) prowadzenia powszechnych zajęć rekreacyjno-sportowych dzieci i młodzieży, w tym udział w zawodach i rozgrywkach sportowych;
 - c) działanie na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym poprzez realizację zajęć sportowo-rekreacyjnych;
 - d) wspieranie organizacji pozarządowych w przedsięwzięciach sportowych promujących gminę Walim.

§ 4

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania na 2018 rok wynosi: **80 000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

w 2016 r. wynosiła 95.000,00 zł

w 2017 r. wynosiła 80.000,00 zł

§ 5

Forma realizacji zadania

1. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Gminę Walim.

§ 6

Zasady przyznawania wsparcia finansowego

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 Ustawy mogą wspólnie złożyć jedną ofertę.
3. Pierwszeństwo wsparcia finansowego otrzymują wnioskodawcy, którzy przedstawiają projekty spełniające zakres zadań objętych niniejszym konkursem.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego lub wsparciem w oczekiwanej wysokości.
5. Wysokość wsparcia może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
6. Kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmniejszeniu, w przypadku stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
7. W przypadku przyznania kwoty wsparcia w wysokości niższej niż wnioskowana, Zleceniobiorca w terminie 7 dni, od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do przedstawienia korekty dokumentów tj: zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego stanowiącej *załącznik nr 3* oraz zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego stanowiącej *załącznik nr 4* do niniejszego ogłoszenia. Nie złożenie dokumentów w odpowiednim czasie skutkowało będzie nie podpisaniem umowy.
8. Oferenci, którzy nie rozliczyli poprzednio uzyskanej dotacji lub rozliczyli je w sposób budzący zastrzeżenia lub w stosunku do, których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub, które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywani w ramach ogłoszonego konkursu.
9. Warunkiem przekazania wsparcia jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

§ 7

Warunki realizacji zadania

1. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje realizujące zadania statutowe na terenie Gminy Walim, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Walim.

3. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie technicznej i sprzęcie potrzebnym do realizacji zadania.
4. Przygotowanie zawodowe kadry merytorycznej winno umożliwiać właściwe i pełne zrealizowanie zadania będącego przedmiotem konkursu.
5. Odbiorcy programów muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków Gminy Walim. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (np. plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach) informację o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy Walim. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
6. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
7. Oferent zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji itp.) zachodzących podczas realizacji zadania.
8. Koszty poniesione w okresie nie obowiązywania umowy na realizację zadania publicznego, nie będą stanowić podstawy do rozliczenia wsparcia finansowego.
9. Otrzymane wsparcie finansowe nie może być przeznaczane na wydatki nie związane z realizacją danego zadania (muszą być zgodne z ofertą i kosztorysem).
10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części oraz całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. 2016 poz. 1300).
11. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania, wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek niezwłocznego zwrotu niewykorzystanych środków.

§ 8

Termin składania ofert

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Walimiu lub drogą pocztową, pocztą kurierską na adres:
Urząd Gminy Walim, ul. Boczna 9, 58-320 Walim, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15. 01. 2018 roku do godz. 15.00** (decyduje data doręczenia do adresata) w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi informacjami:
 - pełna nazwa i adres podmiotu składającego ofertę (pieczęć nagłówkowa)
 - dopisek: "Otwarty Konkurs Ofert 2018"

§ 9

Informacje dotyczące wymaganej dokumentacji

1. Do oferty należy dołączyć:

- a) **Formularz ofertowy**, zgodnym z aktualnym wzorem określony rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. 2016 poz. 1300)
- b) **Aktualny dokument określający osobowość prawną** np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z innego rejestru lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. (w/w dokumenty są uznawane za aktualne w okresie 3 miesięcy od daty wystawienia),

- c) **Aktualny statut** (kopia) lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej przez podmiot działalności w przypadku podmiotów składających ofertę w Urzędzie Gminy Walim po raz pierwszy, **lub oświadczenie** w przypadku podmiotów, których aktualny statut znajduje się w Urzędzie Gminy Walim,
- d) **Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego** (kopia) (merytoryczne i sprawozdanie z wykonania wydatków) z ostatnio otrzymanej dotacji wsparcia na realizację zadania publicznego lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności,
- e) **Pisemne oświadczenie** o osobach upoważnionych do podpisywania umów w imieniu organizacji składającej ofertę,
- f) **Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji** (w przypadku, gdy ofertę o wsparcie podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
- g) **Inne dokumenty nieobligatoryjnie.** Do oferty można dołączyć: pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, wykaz podobnych zrealizowanych przez podmiot zadań i inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty,
- h) Wszystkie dokumenty, winny być opatrzone pieczęciami imiennymi i podpisami, a w przypadku braku pieczęci imiennych, podpisane czytelnie z podaniem pełnionej funkcji oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.

2. Wszystkie pola formularza oferty muszą zostać wypełnione.
3. Wypełnienie części IV pkt 8 kolumna 10 - z wkładu rzeczowego (w zł) w tabeli Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018 - nie jest obowiązkowe.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
6. Do oceny złożonych ofert powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Walim Komisja Konkursowa. Komisja, która dokona oceny przedłożonych ofert a wyniki przedstawi Wójtowi Gminy Walim.
7. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 14 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.
8. Decyzję o wsparciu bądź odmowie udzielenia wsparcia finansowego zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Walim po zakończonej pozytywnej weryfikacji formalnej i ocenie merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową.
9. Od decyzji tej nie przysługuje tryb odwoławczy.
10. Wsparcie finansowe na realizację zadania przekazane zostanie w formie przelewu na wyodrębniony rachunek bankowy zleceniobiorcy.
11. Warunkiem przekazania wsparcia jest podpisanie przez oferenta, wyłonionego w konkursie, umowy z Gminą Walim oraz zgodne z umową i obowiązującymi przepisami jego wykorzystanie i rozliczenie.
12. O rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach oferenci zostaną poinformowani niezwłocznie na piśmie.
13. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości w terminie do 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Walim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Walim.

§10

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i pod względem merytorycznym.

Warunki formalne:

1. Ocena formalna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej, stanowiącej *Załącznik nr 1* do niniejszego ogłoszenia.

Warunki merytoryczne:

1. Ocena merytoryczna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej *Załącznik nr 2* do niniejszego ogłoszenia.
2. Minimalny próg, stanowiący o zasadności rozpatrywania oferty w dalszej części konkursu, stanowi ilość przyznanych punktów w ocenie punktacyjnej i musi on wynosić **min. 33 pkt.** (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).

Zasady uzupełnienia ofert:

2. Wnioskodawcy, których oferty będą posiadały braki formalne (kwalifikujące się do uzupełnienia - określone w liczbie porządkowej od 4 do 8 wg *Załącznika Nr 1* do niniejszego ogłoszenia), a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej min. 33 punkty - zostaną wezwani do ich uzupełnienia.
3. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od wezwania, winien uzupełnić dokumentację w zakresie określonym przez Komisję Konkursową.
4. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
5. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
6. Komisja Konkursowa w trakcie oceny oferty może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji uzupełniających ofertę.

Przed złożeniem oferty podmiot przystępujący do konkursu może zapoznać się z w/w załącznikami, otrzymać obowiązujący formularz ofertowy oraz załączniki. Dokumenty dostępne są w Urzędzie Gminy Walim, ul. Boczna 9 w biurze sekretariacie oraz na stronie internetowej: www.bip.walim.pl zakładka: Pożytek Publiczny.

§ 11**Postanowienia końcowe**

1. **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Walim a oferentem** określona rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r.
2. Wójt Gminy Walim zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenia jej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Walim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gmin Walim.

Wójt Gminy Walim
Adam Hausman

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta.....

lp.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK / NIE	UWAGI
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (nieprzekraczalny termin składania ofert zgodnie z zapisem ogłoszenia do dnia 15. 01. 2018 roku do godz. 15.00)		
2	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta (Organizacje pozarządowe oraz podmioty, zgodnie z art. 3. ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), działające na terenie Gminy Walim lub na rzecz jej mieszkańców).		
3	Oferta jest złożona na właściwym formularzu oferty (aktualnym wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. 2016 poz. 1300))		
4	Oferta zawiera dołączony aktualny odpis z rejestru (KRS) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji (dokument ważny 3 miesiące od daty wystawienia)		
5	Oferta zawiera dołączony aktualny statut lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej działalności (podpisany przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz (podpisania umowy) oraz składania oświadczeń woli)		
6	Oferent złożył sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego ze środków Gminy Walim w 2017 roku (w przypadku otrzymanej dotacji w poprzednim roku lub z ostatnio otrzymanej dotacji)		
7	Kopie załączonych dokumentów zostały poświadczone za zgodnością z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony oferenta (z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych)		
8	Oferta zawiera podpisy osób upoważnionych zgodnie z zapisami statutu i KRS (dane osoby lub osób, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz (podpisania umowy) oraz składania oświadczeń woli)		
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?		
	Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty (zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie) ?		

.....
podpis członka Komisji.....
podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej

Nr oferty.....

Załącznik nr 2 do ogłoszenia Wójta Gminy Walim z dnia 22. 12. 2017 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta.....

Lp.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1	<u>ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA ZADANIA</u> Zgodność charakteru złożonej oferty z priorytetami określonymi w ogłoszeniu IV.1. (dotyczy zakresu objętego ogłoszeniem –rodzaj zadania publicznego)	0 - 6	
2	Uzasadnienie potrzeby realizacji i przyczyn wdrożenia oferty IV.2. (np. wskazanie odbiorców projektu)	0 - 6	
3	Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji IV.4. (działania priorytetowe zmierzające do osiągnięcia założonego celu, rodzaj i zakres działań)	0 - 6	
4	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego IV.5. (wpływ zadania na sytuację adresatów oraz trwałość efektów projektu poprzez wdrożenie oferty)	0 - 6	
5	Opis poszczególnych działań IV.6. (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, analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania)	0 - 6	
6	<u>HARMONOGRAM</u> IV.7. (zgodność terminów działań z określonym w ogłoszeniu)	0 - 5	
7	<u>BUDŻET</u> . Kalkulacja kosztów, racjonalność i przejrzystość oferty IV.8. (czy wydatki są konieczne i uzasadnione, udział własnych środków, inne źródła finansowania, realność budżetu)	0 - 6	
8	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe IV.11. (kwalifikacje, doświadczenie osób realizujących projekt, zasoby lokalowe)	0 - 4	
9	Jakość przygotowania projektu (zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty, innowacyjność oferty)	0 - 5	
10	Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Walim (ilość realizowanych wcześniej projektów, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków)	0 - 3	
11	Forma promocji (czy projekt uwzględnia promocję wspierającego zadanie-Gminę Walim)	0 - 2	
	SUMA PUNKTÓW	0 - 55	

.....
podpis członka Komisji

.....
podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej

Załącznik Nr 3
do Umowy Nr
z dnia 2018 r.

.....
(pieczęć organizacji)

**ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
(tytuł zadania)
w okresie od do
w formie wspierania wykonania zadania
przez

Gmina Walim

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok											
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)											
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 ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{3), 4)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
	Razem:										

¹⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁴⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem 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.

⁵⁾ 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 ⁶⁾											
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁷⁾ :		 : (nazwa oferenta 1)								
			 : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:										

⁶⁾ 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.

⁷⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem⁸⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe	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 ⁹⁾	zł

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁰⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹¹⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹²⁾	%

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

Data

¹⁰⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹¹⁾ 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.

¹²⁾ 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.

.....
(pieczęć organizacji)

ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj 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 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

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

Miejscowość Data

Uzasadnienie

Potrzeba ogłoszenia otwartego konkursu ofert wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), która stanowi, że gminy wspierają zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe wraz z udzieleniem dotacji celowej na dofinansowanie ich realizacji. Konkurs ofert wyłoni organizacje pozarządowe lub inne uprawnione do ubiegania się o środki podmioty, które realizować będą zadanie publiczne z zakresu kultury fizycznej i sportu. Zarządzenie Wójta Gminy Walim w sprawie otwartego konkursu określa termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert doprowadzi do wyłonienia ofert i odbędzie się zgodnie z zasadami opisanymi w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Sporządził Artur Jarczok

Otrzymują:

1. CSiR w Walimiu
2. Referat Organizacyjny