

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 89 /2019  
Prezydenta Miasta Kalisza  
z dnia 15 lutego 2019 r.

**Prezydent Miasta Kalisza**  
ogłasza  
**otwarty konkurs ofert**

na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację w 2019 roku.

**Podstawa prawna:**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- uchwały Nr XVI/186/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2020”,
- uchwały Nr LX/803/2018 Rady Miasta Kalisza z dnia 25 października 2018 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”.

**Adresat konkursu:**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

**Zadania konkursowe:**

**1. Organizacja obozów profilaktyczno-terapeutycznych dla 90 dzieci z rodzin alkoholowych nie uczestniczących w zajęciach realizowanych w świetlicach środowiskowych realizujących pozalekcyjne programy opiekuńczo- wychowawcze zawierające elementy socjoterapii**

**Forma realizacji zadania: wsparcie**

Wkład własny może stanowić wkład finansowy, rzeczowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **94.500 zł**
- b) termin realizacji zadania: czerwiec - sierpień 2019 r.
- c) warunki realizacji zadania:
  - organizacja w okresie wakacji letnich minimum 12-dniowego obozu zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r. poz 2198 z późn. zm.),
  - rekrutacja dzieci przy współpracy z MOPS, pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi lub policją,
  - realizacja podczas obozu programu profilaktyczno-terapeutycznego przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi z rodzin alkoholowych,
  - sprawdzenie czy dane zatrudnianych osób są zamieszczone w rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS) – obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.)
  - nie pobieranie od uczestników odpłatności za udział w obozie.

- d) informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2017 i 2018 roku wraz z kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):
- 2017 rok: dotacja 141.750 zł. (135 dzieci - w 100% - organizacje pozarządowe),
  - 2018 rok: dotacja 89.250 zł. (85 dzieci - w 100% - organizacje pozarządowe).

## **2. Organizacja obozu profilaktyczno-terapeutycznego w pobliżu miejsca zamieszkania dla 115 dzieci z rodzin alkoholowych nie uczestniczących w zajęciach realizowanych w świetlicach środowiskowych realizujących pozalekcyjne programy opiekuńczo - wychowawcze zawierające elementy socjoterapii.**

### **Forma realizacji zadania: wsparcie.**

Wkład własny może stanowić wkład finansowy, rzeczowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **86.250 zł**
- b. termin realizacji zadania: czerwiec - sierpień 2019 r.
- c. warunki realizacji zadania:
  - organizacja w okresie wakacji letnich minimum 12-dniowego obozu zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r. poz 2198 z późn. zm.),
  - rekrutacja dzieci przy współpracy z MOPS, pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi lub policją,
  - realizacja podczas obozu programu profilaktyczno – terapeutycznego przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi z rodzin alkoholowych,
  - sprawdzenie czy dane zatrudnianych osób są zamieszczone w rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS) – obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.)
  - nie pobieranie od uczestników odpłatności za udział w obozie.
- d. informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2017 i 2018 roku wraz z kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):
  - 2017 rok: dotacja 101.250 zł. (135 dzieci - w 100% - organizacje pozarządowe)
  - 2018 rok: dotacja 101.250 zł. (135 dzieci - w 100% - organizacje pozarządowe).

## **3. Organizacja w 2019 r. obozów terapeutycznych dla 90 osób – uzależnionych i współuzależnionych.**

### **Forma realizacji zadania: wsparcie.**

Wkład własny może stanowić wkład finansowy, rzeczowy i/lub społeczna praca członków/wolontariat.

- a. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **38.250 zł**
- b. termin realizacji zadania: od czerwca do sierpnia 2019 r.
- c. warunki realizacji zadania:
  - czas trwania obozu – minimum 10 dni,
  - podczas obozu realizacja programu terapeutycznego dla osób uzależnionych i współuzależnionych – minimum 3 godz. dziennie,
  - osoba realizująca program powinna posiadać kwalifikacje do pracy terapeutycznej z osobami uzależnionymi i współuzależnionymi,
  - zapewnienie zakwaterowania i częściowego wyżywienia uczestników,
  - rekrutacja uczestników dokonywana w porozumieniu ze stowarzyszeniami abstynenckimi i poradniami terapii uzależnień,
  - uczestnikami obozu mogą być osoby uzależnione z min. 6-cio miesięczną abstynencją, które ukończyły lub uczestniczą w programie terapeutycznym lub grupach AA oraz osoby współuzależnione, które ukończyły lub uczestniczą w programie terapeutycznym lub grupach Al.-Anon, a także dzieci ww.

d. informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2017 i 2018 roku wraz kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):

- 2017 rok: 51.000 zł. (dla 120 osób - w 100% - organizacje pozarządowe)
- 2018 rok: 51.000 zł. (dla 120 osób - w 100% - organizacje pozarządowe)

#### **4. Realizacja „Programu Trenerów Osiedlowych – Kalisz 2019”**

##### **Forma realizacji zadania: powierzenie**

- wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 80.000 zł,
- termin realizacji zadania: od czerwca do września 2019 w tym realizacja zajęć sportowych w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 sierpnia 2019 r. w każdym tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy.
- miejsce realizacji zadania: na minimum 10 obiektach na terenie miasta Kalisza zlokalizowanych w różnych rejonach miasta z uwzględnieniem ich dostępności oraz potencjalnej liczby beneficjentów programu.
- warunki realizacji zadania:
  - organizacja i przeprowadzenie przez trenerów osiedlowych zajęć i imprez sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
  - potwierdzenie ewidencji prowadzonych zajęć wraz z ilością uczestników na danym obiekcie (dziennik zajęć),
  - dbanie o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przebywającej na wytypowanym boisku,
  - realizacja opracowanego przez trenerów (dla każdego z obiektów) programu profilaktyczno-edukacyjno-rekreacyjnego (dla różnych grup wiekowych),
  - kreowanie właściwych wzorców zachowań i postaw, w tym umiejętności zdrowego stylu życia, współpracy w grupie i innych,
  - współpraca z rodzicami, szkołą, radami osiedla, parafią i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
  - przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjnej i promocyjnej, w celu pozyskania uczestników programu,
  - zorganizowanie i koordynowanie systematycznych zajęć sportowo – rekreacyjnych,
  - ubezpieczenie uczestników i trenerów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadań,
  - zapewnienie niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć,
  - dokonanie naboru kandydatów posiadających niezbędne kwalifikacje do organizacji i przeprowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz przygotowanych do pracy z dziećmi i młodzieżą z grup ryzyka,
  - sprawdzenie czy dane zatrudnianych osób są zamieszczone w rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS) – obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.)

e. informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2017 i 2018 roku wraz z kosztami ich realizacji (wysokość przyznanych dotacji):

- 2017 rok: dotacja 80.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)
- 2018 rok: dotacja 80.000 zł. (w 100% - organizacje pozarządowe)

f. koszty kwalifikowane, które mogą być poniesione z dotacji:

- koszty osobowe zatrudnienia trenerów: maksymalnie do 75% dotacji
- koszty obsługi zadania: maksymalnie do 5% otrzymanej dotacji
- pozostałe koszty związane z merytoryczną realizacją zadania.

## **Warunki składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadań będących przedmiotem otwartego konkursu ofert należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Otwarty konkurs ofert – zadanie nr \_\_\_\_: \_\_\_\_\_ (podać numer i nazwę zadania)” w terminie **do dnia 15.03.2019 r.** do godziny **15.30** w Wydziale Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a, I piętro, pokój nr 120. W przypadku nadesłania oferty pocztą o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kalisza.
2. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji, a także złożone po terminie lub przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) oferty należy składać wg wzoru oferty zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Wzory druku oferty w załączeniu oraz można uzyskać je w Wydziale Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a, I piętro, pokój nr 104.
4. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, a na pozostałych dokonanie adnotacji informującej o ich złożeniu.
5. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych oraz wyboru kilku realizatorów jednego zadania.
6. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

## **Tryb wyboru ofert:**

Decyzję o wyborze ofert podejmie Prezydent Miasta Kalisza, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dotyczącą złożonych ofert, w terminie do dnia **22.03.2019 r.**

Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert wraz z załącznikami zgodnie z Zarządzeniem Nr 585/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 24 listopada 2014r. z późn. zm. w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych złożonych w następstwie ogłoszenia otwartych konkursów ofert. Oferty będą podlegały ocenie formalnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu oraz ocenie merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

## **Podstawowe kryteria oceny merytorycznej:**

- odpowiednio uzasadniona potrzeba realizacji zadania publicznego, na ile cele zadania publicznego oraz sposób ich realizacji są spójne i wynikają ze zdiagnozowanego problemu;
- adekwatność grupy odbiorców do uzasadnienia potrzeby realizacji zadania publicznego;
- zasadność, realność, efektywność i spójność zaplanowanych działań oraz czy ich realizacja służy osiągnięciu zaplanowanych rezultatów i celu zadania publicznego;
- realność zakładanych wydatków i ich adekwatność do planowanych działań, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- procentowy udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (w przypadku wsparcia realizacji zadania);
- zgodność procentowego podziału środków finansowych z zalecanymi kosztami kwalifikowanymi (zadanie nr 4: trener osiedlowy);
- świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu jako wkład osobowy w realizację zadania (w przypadku wsparcia realizacji zadania);
- zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania i ich adekwatność do zaplanowanych działań;
- ocena rzetelności i terminowości rozliczenia zleconych zadań publicznych w przypadku gdy podmiot w latach poprzednich otrzymał dotację.

**Kryteria uzupełniające:**

- zadanie nr 1 i 2: ocena programu profilaktyczno – terapeutycznego realizowanego na obozie dla dzieci **stanowiącego załącznik do oferty,**
- zadanie nr 3: ocena programu terapeutycznego dla osób uzależnionych i współuzależnionych realizowanego na obozie **stanowiącego załącznik do oferty.**

**Postanowienia końcowe:**

- a) Dotacje na realizację zadań zostaną przyznane zgodnie z przepisami stanowiącymi podstawę prawną konkursu.
- b) Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie komunikatu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kalisza (Główny Rynek 20).

**Prezydent Miasta Kalisza**  
/.../  
**Krzysztof Kinastowski**

## WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
 OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
 O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. ODZIAŁALNOŚCI 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**

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

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>				
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>				
<b>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)</b>				
<b>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:</b>				
<b>7. działalność nieodpłatna pożytku publicznego:</b>				

<sup>1)</sup> 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.

8. 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 prawnej<sup>2)</sup>**

**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**

**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 zadania<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4</sup>**

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

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

**7. Harmonogram na rok .....**  
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

<sup>4</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.



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 <sup>5)</sup>

---

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok należy wypełnić formularz nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (w zł)	z w osob (w zł)
<b>I Koszty merytoryczne<sup>10)</sup></b>								
Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)							
Razem:								
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>11)</sup></b>								
Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)							

6

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

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

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

9 ) 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.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.  
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.  
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Razem:								
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... :							
		..... :							
	Ogółem:								

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> 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 <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

13)

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

<sup>17)</sup> <sup>1)</sup> 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.

<sup>18)</sup> <sup>1)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, 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 rzeczowego<sup>9)</sup> 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)

<sup>19)</sup> ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

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

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, 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).

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

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

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>20)</sup> ) Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> ) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

## WZÓR

## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

<b>Harmonogram na rok .....</b> (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)			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b> (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>22)</sup></b>

<sup>22)</sup> Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

WZÓR  
PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

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 <sup>23)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>24)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>25), 26)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>27)</sup>									
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : (nazwa oferenta)								

23

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

<sup>24)</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>25)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>26)</sup> 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.

<sup>27)</sup> 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.





