**OGŁOSZENIE Nr 7/2018**

**Burmistrza Otmuchowa z dnia 03 stycznia 2018 roku w sprawie otwartego konkursu ofert**

 Działając na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2017 poz. 1875 ) oraz art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tj. Dz. U. 2016r. poz.1817)

**ogłaszam otwarty konkurs ofert**

**na realizację zadań z zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - sportu szkolnego w dyscyplinie : piłka ręczna, na terenie Gminy Otmuchów w 2018 roku w ramach profilaktyki, rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, jako działalności pożytku publicznego.**

§ 1

Przedmiotem otwartego konkursu ofert są następujące zadania:

1) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży,

2) prowadzenie zajęć i imprez z dziećmi i młodzieżą z zakresu profilaktyki przeciwalkoholowej.

2) udział w zawodach i turniejach sportowych,

3) organizowanie imprez i zawodów sportowych,

4) organizowanie obozów szkoleniowych dla dzieci i młodzieży,

5) popularyzowanie higienicznego trybu życia,

6) turystyka i rekreacja (rajdy piesze i rowerowe, wycieczki dla dzieci i młodzieży),

7) organizowanie wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży,

8) rozwój bazy do działalności sportowej.

§2

 Na realizację zadań będących przedmiotem niniejszego konkursu przeznacza się środki publiczne w wysokości **11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych).**

 § 3

Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie uczestniczyć mogą podmioty wymienione w art. 3 cytowanej wyżej ustawy

 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wymaganym terminie i w wymaganej

 formie oferty realizacji zadania publicznego. Wzór oferty określony został Rozporządzeniem

 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. ( Dz. U. z 2016 r., poz. 1300 ),

3. **Oferta powinna zawierać w szczególności:**

 **a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,**

 **b) termin i miejsce realizacji zadania,**

 **c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,**

 **d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego**

 **dotyczy zadanie,**

 **e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających**

 **wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację**

 **zadania z innych źródeł,**

 **f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.**

4. Dotację otrzyma oferent, którego oferta oceniona wg. kryteriów wymienionych w § 6 uzyska

 największą liczbę punktów. W przypadku nie uzyskania przez każdą z ofert co najmniej 6-ciu

 punktów dotacja nie będzie przyznana.

5. Złożona oferta powinna ponadto uwzględniać informacje umożliwiające jej ocenę z punktu

 widzenia kryteriów określonych w § 6 niniejszego ogłoszenia,

6. Wysokość oraz terminy wypłacania dotacji ustalone zostaną w zawartej umowie,

7. Dotacja może być przyznana dla oferenta prowadzącego działalność na terenie gminy lub na rzecz jej

 mieszkańców.

 § 4

1. Termin realizacji zadania **od 01.03.2018r. do 31.12.2018r**. z rozliczeniem zadania w formie pisemnej

 w terminie do **05 stycznia 2019 roku**.

2. Zadanie winno być realizowane przy zachowaniu następujących warunków :

a) organizacja w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązana do zamieszczania w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadań przez Gminę Otmuchów,

b) tryb postępowania o udzieleniu dotacji sposób jej rozliczenia i kontroli zadań powierzonych lub wspartych określa ustawa o pożytku publicznym i wolontariacie.

3. **Brak rozliczenia zadania w terminie określonym w ust.1.skutkuje obowiązkiem zwrotu całej**

 **dotacji.**

§ 5

Termin składania ofert upływa z dniem **25 stycznia 2018** roku.

 § 6

I. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja kierować się będzie następującymi kryteriami:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta oceniana w skali 0-5 punktów,

2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego oceniana

 w skali 0-5 punktów,

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zatrudnionych przy udziale których

 zadanie będzie realizowane oceniana w skali 0-5 punktów,

4) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania

 oceniana w skali 0-5 punktów,

5) planowany wkład rzeczowo-osobowy w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna

 członków oceniany w sakli 0-5 punktów,

6) analiza i ocena realizacji zadań publicznych w latach poprzednich z uwagi na rzetelność

 i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków finansowych oceniana w skali

 0-5 punktów.

II. Wybór ofert dokonany zostanie w terminie do **25 lutego 2018r**. Udzielenie dotacji nastąpi w

 drodze Zarządzenia Burmistrza Otmuchowa, które stanowi podstawę do zawarcia umowy.

§ 7

Informuję o zadaniach tego samego rodzaju (objętych konkursem) zrealizowanych w 2016 i 2017 roku przez Burmistrza Otmuchowa oraz inne jednostki organizacyjne oraz wielko­ści środków finansowych (w tym dotacji) przeznaczonych na ich realizację.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Rodzaj zadania | Finansowanie w 2016r.2011r. | Finansowanie w 2017r.12 r. |
| koszt realizacji | w tym dotacja | koszt realizacji | w tym dotacja |
|  | Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, sport szkolny piłka ręczna na terenie Gminy OtmuchówSport szkolny - piłka ręczna. | 19 000,00 | 11.000,00 | 19.000,00 | 11.000,00 |

§ 8

Zadania o których mowa wyżej realizowane będą na podstawie zawartej umowy.

§9

Po zakończeniu realizacji zadania dysponent dotacji budżetowej zobowiązany jest zło­żyć Burmistrzowi Otmuchowa w terminie do dnia **05 stycznia 2019r**. sprawozdanie merytoryczne i finansowe, wraz z uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, rachunków lub innych dowodów zrealizowania wydatków - na zasadach określonych odrębnie.

§10

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych ogłoszone będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Otmuchów.

**Załączniki :**

1. Wzór deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Wzór oferty

Burmistrz Otmuchowa

***mgr inż. Jan Woźniak***

**Załącznik nr 1**

*Pieczątka*

**D e k l a r a c j a**

 Spełniając wymóg wynikający z art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(j.t. Dz.U. z 2016r. poz.1817 z późn. zm.) deklarujemy nieodpłatne wykonanie zadań publicznych proponowanych do wykonania w naszej ofercie prowadzenia działalności pożytku publicznego na 2017 rok.

Otmuchów, dnia …………………. r.

 1. ………………………………………

 2. ………………………………………

 (pieczątka imienna i podpis lub podpis imienny)

**Załącznik nr 2**

|  |
| --- |
| Załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia ………………. (poz. …) |

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 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 umieszonymi 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. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) |  |
| **3. Tytuł zadania publicznego** |  |
| **4. 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)  |  |
| **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:
 |
| 1. 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**[[2]](#footnote-2))

|  |
| --- |
|  |

**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**[[3]](#footnote-3)) |
|  |

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

|  |
| --- |
| **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**[[4]](#footnote-4)) |
| **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) |
|  | **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]](#footnote-5)) |
| **Lp.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 budżetowy należy dołączyć załącznik 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**[[6]](#footnote-6))**(w zł)** |  **z wkładu osobowego**[[7]](#footnote-7)) **(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego**[[8]](#footnote-8)), [[9]](#footnote-9)) **(w zł)** | **Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogra-mem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[10]](#footnote-10)) |
|  |  Nrpoz. | Koszty po stronie:………………………………………. :*(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[[11]](#footnote-11))  |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie: ………………………………………. : *(nazwa oferenta)* |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |  |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[12]](#footnote-12)): | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 1)* |  |   |   |   |  |  |
|  | …………………….…………………………… :*(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem: |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego** |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[13]](#footnote-13))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **zł** |
| **2.1**  | **Środki finansowe własne**13) | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**13) | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**13), [[14]](#footnote-14)) | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  |
| **2.4** | **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]](#footnote-15)) | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[16]](#footnote-16)) | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[17]](#footnote-17)) | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[18]](#footnote-18)) | **%** |

|  |
| --- |
| **10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**[[19]](#footnote-19))(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 osobowego7), 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. 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)[[20]](#footnote-20)), 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[[21]](#footnote-21))\*.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów21)\*.

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.

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-2)
3. )Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-3)
4. )Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe. [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-8)
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. [↑](#footnote-ref-9)
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. [↑](#footnote-ref-10)
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. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
 z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-15)
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. [↑](#footnote-ref-16)
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. [↑](#footnote-ref-17)
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. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego. [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Katalog oświadczeń jest otwarty. [↑](#footnote-ref-20)
21. [↑](#footnote-ref-21)