BURMISTRZ MIASTA I GMINY
Czarny Dunajec
woj.małopolskie
-1-

Zarządzenie Nr 5 /2023
Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec
z dnia 3 stycznia 2023r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury zleconych przez Miasto i Gminę Czarny Dunajec w 2023 roku organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz powołania Komisji Konkursowej.

Na podstawie art.11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art.13 ust. 1 i 2, art.15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812 i z 2021 r. poz. 2490) oraz Rozdziału 7. ust. 1 i ust. 2, Rozdziału 9. pkt 2 i Rozdziału 13. Załącznika do Uchwały Nr LII/551/2022 Rady Gminy Czarny Dunajec z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Czarny Dunajec z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023 (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2022 r. poz. 7483), zarządza się, co następuje:

§1.1. Burmistrz Miasta i Gminy Czarny Dunajec ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 1/2023 i zaprasza organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego do składania ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego z zakresu kultury, pod nazwą: ***„Upowszechnianie i rozwój kultury, sztuki, ochrona tradycji i dziedzictwa narodowego"*** (w dalszej części jako: *„Zadanie"*), obejmującego w szczególności:

1) krzewienie kultury i umiłowania do własnych tradycji poprzez prowadzenie zespołów regionalnych, nauki śpiewu i tańca góralskiego, gry na instrumentach ludowych, promocję regionu poprzez prezentacje folkloru na imprezach gminnych oraz poza gminnych oraz prowadzenie orkiestry dętej;
2) organizowanie imprez kulturalnych dla mieszkańców Miasta i Gminy Czarny Dunajec;
3) organizacja imprez patriotycznych i przedsięwzięć z zakresu dziedzictwa narodowego;
4) uczestniczenie w lokalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach kulturalnych.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Zadania w roku 2023 wynosi: **300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).**

3.Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w latach poprzedzających zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – w dalszej części jako u.d.p.p.w.:

1) w roku 2021: 250 000 zł;
2) w roku 2022: 250 000 zł.

4. Ustala się termin realizacji Zadania: od dnia 01.01.2023r. do dnia 31.12.2023 r.

§2.1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 u.d.p.p.w., prowadzące działalność w dziedzinie objętej konkursem.

2. Oferenci, o których mowa w §2 ust. 1 składają pisemną ofertę zawierającą wszystkie dane, o których mowa w art. 14 u.d.p.p.w., według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do rozporządzenia 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) – wzór oferty stanowi również załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Do oferty należy załączyć oświadczenia oferenta/oferentów w formie pisemnej (część „VII. Oświadczenia" wzoru oferty), z których wynika, 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 ofertę nie zalega(-ją) / zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

4) oferent/oferenci składający ofertę nie zalega(-ją) / zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

5) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją;

6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym
i faktycznym;

7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Do oferty można dołączyć:

1) referencje;

2) opinie określające zakres i sposób prowadzenia działalności objętej przedmiotem niniejszego konkursu udzielone przez inne podmioty.

5. Do złożenia oferty są upoważnione organizacje, których statut przewiduje prowadzenie działalności zbieżnej z Zadaniem określonym w konkursie.

6. Odrzuceniu podlegają oferty:

1) niespełniające wymogów, o których mowa w ust. 2, ust. 3 pkt 1- 7, ust. 5 oraz §3 ust. 2 i ust. 3;
2) nie pochodzące od podmiotów, o których mowa w ust. 1;
3) złożone po terminie, o którym mowa w §5 ust. 1.

§3.1. Udzielona dotacja na realizację Zadania będzie miała formę powierzenia wykonywania tego Zadania.

2. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekraczać 90% całkowitego kosztu Zadania.

3. Wymagany jest udział wkładu niefinansowego osobowego, który nie może być niższy aniżeli równowartość 10% kwoty wsparcia.

4. Oferent może również w ofercie wnieść dobrowolny wkład finansowy na realizację Zadania.

5. Zasady dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: Przesunięcia między poszczególnymi pozycjami kosztorysu mogą być dokonywane na następujących zasadach:

1) przesunięcie uznaje się za zgodne z umową o realizację zadania publicznego, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 30%;

2) zmniejszenie danej pozycji kosztorysu może być dokonane bez limitu.

6. Złożenie oferty nie zobowiązuje do przyznania dotacji.

7. Dotacja nie może być wykorzystana na:

1) zakup gruntów lub innych nieruchomości;

2) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura niezwiązane bezpośrednio z realizacją Zadania;

3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o realizację zadania publicznego;

4) pokrycie strat i długów.

8. W otwartym konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

9. Oferenci mają obowiązek zapoznać się z załącznikami do niniejszego Zarządzenia.

10. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana, Miasto i Gmina Czarny Dunajec zawrze umowę o realizację zadania publicznego, której wzór został określony w załącznik nr 3 do rozporządzenia 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) - wzór umowy o realizację zadania publicznego stanowi również załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§4.1. Komisja konkursowa, w terminie 7 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert, dokonuje oceny ofert, przyznając punkty, według następujących kryteriów:

1) formalne:

Lp.	Kryteria oceny formalnej	
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?	TAK/NIE
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?	TAK/NIE
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?	TAK/NIE
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu?	TAK/NIE
5.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?	TAK/NIE
6.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki?	TAK/NIE

2) merytoryczne:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej:	
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta,	0-6
2.	Realność przedłożonej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-6
3.	Zamiar odpłatnego/nieodpłatnego wykonywania zadania	0-6
4.	Proponowana jakość wykonania zadania, szczególnie przy uwzględnieniu kwalifikacji osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie	0-6
5.	Uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków oraz wkładu rzeczowego	0-6
6.	Uwzględnienie analizy i oceny 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	0-6
7.	Spójność i oryginalność koncepcji zadania	0-6
8.	Wejście w nowe płaszczyzny działalności kulturalnej (różnorodność wykorzystanych narzędzi i form prezentacji)	0-6
9.	Działanie na rzecz krzewienia kultury, lokalnej tradycji, obrzędowości i współpraca z innymi podmiotami (organizacje pozarządowe, instytucje kultury, jednostki samorządu terytorialnego)	0-6
	Wartość ogólna oceny merytorycznej	

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień (braków) formalnych, w nieprzekraczalnym terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania w sprawie uzupełnienia uchybienia. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Czarny Dunajec, w terminie 7 dni, od dnia dokonania oceny ofert przez Komisję Konkursową.
4.Burmistrz Miasta i Gminy Czarny Dunajec zastrzega sobie możliwość odmowy zawarcia umowy o realizację zadania publicznego z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:

1) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, iż wcześniej przyznana oferentowi dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo;

2) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego Zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Wyniki konkursu, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Czarny Dunajec, na stronie www.czarny-dunajec.pl a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Czarny Dunajec, ul. Józefa Piłsudskiego 2, 34-470 Czarny Dunajec.

6. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

§5.1. Termin składania ofert upływa w dniu **8 lutego 2023r.**

2. Oferty należy składać na dzienniku podawczym w Urzędzie Miasta i Gminy Czarny Dunajec (ul. Józefa Piłsudskiego 2, 34-470 Czarny Dunajec) lub pocztą (adres do korespondencji: Urząd Miasta i Gminy Czarny Dunajec, ul. Józefa Piłsudskiego 2, 34-470 Czarny Dunajec).

3. **Decyduje data wpływu oferty, potwierdzona pieczęcią (prezentatą) wpływu,** a nie data stempla pocztowego.

4. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które wpłyną w terminie określonym w §5 ust. 1.

5. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i nazwą Zadania.

6.Obsługa merytoryczna: wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu, konsultacje, pomoc można uzyskać w Centrum Kultury i Promocji Gminy Czarny Dunajec, ul. Józefa Piłsudskiego 2A, 34-470 Czarny Dunajec, nr telefonu: 18 26 571 79 w godz. 7.30 -15.30.

§6.1. W celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w §1, Burmistrz Miasta i Gminy Czarny Dunajec powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją", w składzie:

1) Małgorzata Kulawiak
2) Michał Jarończyk
3) Renata Zięba
4) Mateusz Latoszek

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Czarny Dunajec.

§8. Zarządzenie wymaga ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Czarny Dunajec, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy Czarny Dunajec oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Czarny Dunajec.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marcin Ratułowski

Sprawdzono pod względem formalnym i prawnym
dnia 02.01.2023 r.

RADCA PRAWNY
mgr Michał Chytła
Nr KR-3619

Wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy
od dnia 03.01.2023 do dnia 08.02.2023

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia Nr 5/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec z dnia 3 stycznia 2023r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury zleconych przez Miasto i Gminę Czarny Dunajec w 2023 roku organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz powołania Komisji Konkursowej.

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*/
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6*USTAWYZ DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)

nr…./2023/K

pod tytułem:

„Upowszechnianie i rozwój kultury, sztuki, ochrona tradycji i dziedzictwa narodowego"

zawarta w dniu ……...w…….....,

między:
Miastem i Gminą Czarny Dunajec
z siedzibą w Czarnym Dunajcu, ul. Józefa Piłsudskiego 2, 34-470 Czarny Dunajec,
NIP: 7352843273 zwaną dalej „Zleceniodawcą", reprezentowaną przez:**Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec – Marcina Ratułowskiego,** z kontrasygnatą **SkarbnikaMiasta i Gminy Czarny Dunajec – Moniki Styrczuli**,

a
……..,
z siedzibą w …….....…….....wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego*/innego rejestru*/~~ewidencji*~~pod numerem ……,zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą", reprezentowaną(-nym) przez:

1. ……..
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ……...
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/~~ewidencji*/ pełnomocnictwem~~*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)".

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com),zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,zwanejdalej „ustawą",realizację zadania publicznego pod tytułem:

   określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców)w dniu .....,zwanego dalej „zadaniem publicznym",a Zleceniobiorca(-cy)zobowiązuje(-ją)się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3,w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego*/~~o wsparcie realizacji zadania publicznego~~[1)]* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu*,kalkulacji przewidywanych kosztów*/~~szacunkowej kalkulacji kosztów~~[2)]*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
   1) ze strony Zleceniodawcy: .....,
      tel. ....., adres poczty elektronicznej.....;
   2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): .....,
      tel. ....., adres poczty elektronicznej.....

§ 2
Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
   od dnia 01.01.2023r.
   do dnia 31.12.2023r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
   1) dla środków pochodzących z dotacji:
      od dnia .....r.
      do dnia .....r.;
   2) dla innych środków finansowych:
      od dnia .....r.
      do dnia .....r.

[1)]Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego", jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją)się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego", jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

[2)] Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy(tzw. małych dotacji).

3. Zleceniobiorca(-cy)zobowiązuje(-ją) się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu*, kalkulacji przewidywanych kosztów*/~~szacunkowej kalkulacji kosztów~~[2)]*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy)zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środkówprzekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotacjępobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3
Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości.....(słownie) ....., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-~~ców~~): nr rachunku(-~~ków~~):....., w następujący sposób:
   1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym*(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):*
      a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
      albo
      ~~b) I transzaw terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości .....(słownie) .....,~~
      ~~II transza w terminie..... w wysokości..... (słownie).....*;~~
   ~~2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych*(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania;istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):*~~
      ~~a) dotacja w.....r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości .....(słownie).....,~~
      ~~b)dotacjaw.....r. wterminie.....wwysokości.....(słownie)..... .....~~

~~2. Wysokośćdotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowymjest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy[3)]*.~~

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę

[3)] Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

sprawozdania końcowego, o którym mowa w§9ust. 5.W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

5.Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego[4] *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):*

~~1) innych środków finansowych w wysokości[5]..... (słownie).....;~~

2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....*;

~~3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....*.~~

5.Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego[6] *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):* ..... (słownie) ..... *.

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5,i wynosi łącznie.....(słownie) ....., z tego (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania)*:

1) w .....r. ..... (słownie).....;

2) w ..... r. ..... (słownie)..... .

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz ~~wkładu rzeczowego~~, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3,może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji[7].z zastrzeżeniem ust. 7 a

7. a Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7(a),uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

~~9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3[8]*.~~

~~10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2[9]*.~~

---

[4] Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

[5] Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

[6] Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

[7] Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

[8] Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

[9] Postanowienie fakultatywne.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

~~1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim.....~~

~~.....~~

~~*(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów*[10]).~~

~~2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.~~

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1.Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ~~Regulaminie konkursu~~/ ogłoszeniu o konkursie/~~ dokumentacji konkursowej*.~~

a) Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 30%.

b) Zmniejszenie danej pozycji kosztorysu może być dokonane bez limitu.

2.Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy)jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy)zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanejz realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2,uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowychwynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

---

[10] W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

§ 7
Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub*/i* informacji, że zadanie publiczne jest ~~współfinansowane~~*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. ~~Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy~~[11)]~~*.~~
3. Zleceniobiorca(-cy)upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresuZleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
   1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
   2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8
Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5.Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

[11)] Postanowienie fakultatywne.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy)jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1.Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2.Zleceniodawcamożewezwać Zleceniobiorcę(-ców)do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia 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. poz. 2057)*/~~wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru ofertyi uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz.2055)~~[12)]*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczeniasprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3.~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach)~~:.....[13)]*.

4. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego~~[14)]*.

5.Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2,w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

6.Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

7.W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

[12)] Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy(tzw. małych dotacji).

[13)]Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

[14)]Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

8.Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

9.Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6lub 7,może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców)jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10
Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust.1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
   1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego[15)],
   2) ~~21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego~~[16)]
   –nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotędotacji przyznaną na dany rok budżetowyZleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
   1) ~~w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1~~[17)]*;
   2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1~~[18)]*;
   3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1[19)]*.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze**30 8792 0008 0000 0000 2828 0001**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **30 8792 0008 0000 0000 2828 0001**.Odsetki nalicza się,począwszyoddnianastępującegopodniu,wktórymupłynąłterminzwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
   1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

[15)]Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
[16)]Dotyczy zadania realizowanegoza granicą.
[17)]Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
[18)]Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
[19)]Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1.Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018r. poz. 1025, z późn. zm.),które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2.W przypadku rozwiązania umowy w trybieokreślonym w ust. 1skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogąodstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1.Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców)sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców)w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczynZleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umowąwymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy)postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.–Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.–Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięciesądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejszaumowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego..... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i ..... dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. ~~Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji~~*/ pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowanyharmonogram.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. ~~Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania~~[20].

POUCZENIE

Zaznaczenie „*", np.: „rejestrze*/ewidencji*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze*/~~ewidencji~~*".

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

[20] Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 5/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec z dnia 3 stycznia 2023r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury zleconych przez Miasto i Gminę Czarny Dunajec w 2023 roku organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz powołania Komisji Konkursowej.

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

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

[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.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok .....
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego
(należy opisać:
1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania)

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

realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

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

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

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

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

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

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

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]

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

[4)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
[5)] Suma pól 3.1. i 3.2.
[6)] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

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

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

..... Data .....

.....

.....

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

[7] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Zaktualizowana Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2023 – załącznik nr 4 do Umowy

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

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

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

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

[1)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
[2)] Suma pól 3.1. i 3.2.

Zaktualizowany Plan i harmonogram działań na rok 2023 – załącznik nr 3 do Umowy (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				
Nazwa działania	**Opis**	**Grupa docelowa**	**Planowany termin realizacji**	**Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[1)]

[1)] 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.