

ZARZĄDZENIE Nr 12/17
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 11 stycznia 2017 roku

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2017 roku w Gminie Wieluń zadań z zakresu zdrowia publicznego obejmujących działania w obszarze aktywności fizycznej oraz działania w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), art. 2 pkt 5 i 10 oraz art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego obejmujące działania w obszarze aktywności fizycznej na terenie Gminy Wieluń w 2017 roku.

2. Treść ogłoszeń o otwartych konkursach ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego obejmujące działania w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji.

2. Treść ogłoszeń o otwartych konkursach ofert stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Oferty realizacji zadań, o których mowa w § 1 i § 2 należy przygotować na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenia o konkursach ofert publikuje się poprzez ich umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ WIELUNIA

Pawel Ukrasa

Burmistrz Wielunia
ogłasza konkurs ofert na realizację w 2017 roku w Gminie Wieluń zadań z zakresu zdrowia publicznego obejmujących działania w obszarze aktywności fizycznej

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.) w tym organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

§ 2. 1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów, które będą realizować w roku 2017 następujące zadania z zakresu zdrowia publicznego obejmujących działania w obszarze aktywności fizycznej:

- 1) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie szachy;
- 2) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka ręczna;
- 3) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka nożna;
- 4) organizacja zawodów i rozgrywek sportowych w ramach kalendarza Szkolnego Związku Sportowego dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów z terenu Gminy Wieluń;
- 5) rozwój sportu i kultury fizycznej na terenach wiejskich Gminy Wieluń.

2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 powinna zawierać elementy treningu umiejętności życiowych tj.: dbania o higienę osobistą, radzenia sobie z emocjami, odpowiedniego żywienia, odpoczynku i relaksu, przestrzegania zasad „fair play”, konsekwencji zachowań, poszanowania przeciwnika, współpracy i zaangażowania rodziców.

3. Środki przeznaczone na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w 2017 roku:

- 1) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie szachy – 17 400 zł;
- 2) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka ręczna – 82 000 zł;
- 3) organizacja zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Wieluń w dyscyplinie piłka nożna – 163 000 zł;
- 4) organizacja zawodów i rozgrywek sportowych w ramach kalendarza Szkolnego Związku Sportowego dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów z terenu Gminy Wieluń – 8 600 zł;
- 5) rozwój sportu i kultury fizycznej na terenach wiejskich Gminy Wieluń - 99 000 zł.

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Oferty można składać w terminie 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursach w miejscu, o którym mowa w ust. 3.

2. Oferty należy składać w zamkniętych opisanych kopertach. Opis powinien zawierać w szczególności nazwę zadania oraz podmiotu przystępującego do konkursu.

3. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Wieluniu, 98-300 Wieluń, Plac Kazimierza Wielkiego 1, pokój nr 1.

4. Oferta powinna zawierać:

- 1) szczegółowy sposób realizacji zadania;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;
- 3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;
- 4) informację o wysokości wnioskowanych środków;
- 5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania;

- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;
- 8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

5. Na wniosku oferty i kopercie winna być informacja, jakiego zadania oferta dotyczy.

6. Do oferty należy załączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

7. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Wieluń lub na rzecz jej mieszkańców.

8. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, dotyczące innych zadań niż wskazane w ogłoszeniu albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) merytoryczne - zbieżność projektu z celami zadania;
- 2) społeczne - dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, a także przewidywana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu;
- 3) finansowe - koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności, efektywności wykonania oraz udział środków własnych i innych źródeł finansowania, zakładani partnerzy;
- 4) organizacyjne - posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie;
- 5) promocyjne – promocja Gminy Wieluń;
- 6) prawidłowość i terminowość realizacji i rozliczenia zadań w latach ubiegłych.

11. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania.

12. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu ofert publikuje się poprzez ich umieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń,

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu

w terminie nieprzekraczającym 7 dni od upływu terminu rozpatrzenia ofert.

13. Od wyniku konkursu ofert można się odwołać do Burmistrza Wielunia w terminie 3 dni od dnia opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu.

14. Konkurs ofert może być odwołany przez Burmistrza Wielunia przed upływem terminu na złożenie ofert.

15. Burmistrz Wielunia może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1 i 11.

16. Maksymalna kwota dotacji wynosić będzie nie więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.

17. Środki z dotacji na zadania, o których mowa w § 2 ust. 1 mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów:

- 1) transportu;
- 2) wynajmu obiektów sportowych, w przypadku braku własnej bazy sportowej;
- 3) bieżącego utrzymania własnej bazy sportowej;

- 4) zakupu strojów sportowych, sprzętu sportowego i wyżywienia, niezbędnych do realizacji zadania (max. 50% kwoty dotacji);
- 5) zapewnienia obsługi medycznej, ochrony i porządku w czasie imprez sportowych;
- 6) ekwiwalentów sędziowskich;
- 7) opłat licencyjnych i startowych;
- 8) ubezpieczeń i badań lekarskich;
- 9) noclegów;
- 10) wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia związane z realizacją zadania (max. 25% kwoty dotacji -do 1000 zł brutto miesięcznie na grupę szkoleniową);
- 11) obsługi i administracji realizowanego zadania, w tym obsługi finansowej i prawnej projektu (max. 5% kwoty dotacji).

18. Środki na realizację programu otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

19. Warunkiem przekazania środków na realizację zadań jest zawarcie umowy.

20. Realizatorzy zadań, z którymi została zawarta umowa, o której mowa w ust. 14, są obowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Czas realizacji zadań obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2017 roku.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

3. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami objęta była jak największa liczba uczestników.

4. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru, zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznaných środków finansowych;
- 2) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 3) oszczędne, celowe i zasadne wydatkowanie przyznaných środków publicznych.

§ 5. Informacje dodatkowe.

1. Informacji dotyczących konkursu udziela Romuald Kucharczyk – Z-ca Dyrektora Zakładu Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Wieluniu, w siedzibie jednostki: Plac Kazimierza Wielkiego 2, pokój nr 8 lub pod nr tel. 43 886 02 42 oraz adresem e-mail: kucharczykr@um.wielun.pl.

BURMISTRZ WIELUNIA

Pawel Okrasa

Burmistrz Wielunia

ogłasza konkurs ofert na realizację w 2017 roku w Gminie Wieluń zadań z zakresu zdrowia publicznego obejmujących działania w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.) w tym organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

§ 2. 1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów, które będą realizować w roku 2017 następujące zadania z zakresu zdrowia publicznego obejmujące działania w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji:

- 1) realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży – zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w rozdziale 9 załącznika do uchwały Nr XXXII/329/16 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie przyjęcia gminnego programu przeciwdziałania narkomanii w Gminie Wieluń na rok 2017;
- 2) realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży – zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w rozdziale 10 załącznika do uchwały Nr XXXII/328/16 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Gminie Wieluń na rok 2017;
- 3) zapobieganie patologiom i pomoc rodzinom w sytuacjach kryzysowych;
- 4) organizacja imprez „Dzień Dziecka” i „Mikołajki” dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych;
- 5) organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych;
- 6) realizacja programu FreD goes net;
- 7) organizacji zlotów i imprez trzeźwościowych;
- 8) programy profilaktyczne dla osób uzależnionych i ich rodzin.

2. Środki przeznaczone na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w 2017 roku:

- 1) realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży – zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w rozdziale 9 załącznika do uchwały Nr XXXII/329/16 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie przyjęcia gminnego programu przeciwdziałania narkomanii w Gminie Wieluń na rok 2017 – 16 000 zł;
- 2) realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży – zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w rozdziale 10 załącznika do uchwały Nr XXXII/328/16 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Gminie Wieluń na rok 2017 – 17 000 zł;
- 3) zapobieganie patologiom i pomoc rodzinom w sytuacjach kryzysowych – 29 000 zł;
- 4) organizacja imprez „Dzień Dziecka” i „Mikołajki” dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – 8 000 zł;
- 5) organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych – 14 000 zł;
- 6) realizacja programu FreD goes net – 4 700 zł;
- 7) organizacji zlotów i imprez trzeźwościowych – 5 000 zł;
- 8) programy profilaktyczne dla osób uzależnionych i ich rodzin – 62 000 zł.

§ 3. Przedsięwzięcia podejmowane w ramach zadania:

- 1) realizacja na terenie Gminy Wieluń programów profilaktycznych dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych. Programy powinny prowadzić osoby posiadające uprawnienia do ich realizacji. Pierwszeństwo mają programy rekomendowane przez PARPA.

2) realizacja na terenie Gminy Wieluń programów skierowanych do grup podwyższonego ryzyka, udzielenie rodzinom, w których występuje problem narkomanii pomocy prawnej, administracyjnej i psychologicznej, z uwzględnieniem ochrony przed przemocą w rodzinie.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Oferty można składać w terminie 21 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursach w miejscu, o którym mowa w ust. 3.

2. Oferty należy składać w zamkniętych opisanych kopertach. Opis powinien zawierać w szczególności nazwę zadania oraz podmiotu przystępującego do konkursu.

3. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Wieluniu, 98-300 Wieluń, Plac Kazimierza Wielkiego 1, pokój nr 1.

4. Oferta powinna zawierać:

szczegółowy sposób realizacji zadania;

1) szczegółowy sposób realizacji zadania;

2) termin i miejsce realizacji zadania;

3) harmonogram działań w zakresie realizacji zadania;

4) informację o wysokości wnioskowanych środków;

5) informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania;

6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert;

7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób;

8) informację o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania, w szczególności uwzględniający koszty administracyjne.

5. Na wniosku oferty i kopercie winna być informacja, jakiego zadania oferta dotyczy.

6. Do oferty należy załączyć:

1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;

3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;

5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

7. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Wieluń lub na rzecz jej mieszkańców.

8. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, dotyczące innych zadań niż wskazane w ogłoszeniu albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) merytoryczne - zbieżność projektu z celami zadania;

2) społeczne - dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, a także przewidywana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu;

3) finansowe - koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności, efektywności wykonania oraz udział środków własnych i innych źródeł finansowania, zakładani partnerzy;

4) organizacyjne - posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie;

5) promocyjne - promocja Gminy Wieluń;

6) prawidłowość i terminowość realizacji i rozliczenia zadań w latach ubiegłych.

11. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania.

12. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu ofert publikuje się poprzez ich umieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieluń,

2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wieluniu

w terminie nieprzekraczającym 7 dni od upływu terminu rozpatrzenia ofert.

13. Od wyniku konkursu ofert można się odwołać do Burmistrza Wielunia w terminie 3 dni od dnia opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu.

14. Konkurs ofert może być odwołany przez Burmistrza Wielunia przed upływem terminu na złożenie ofert.

15. Burmistrz Wielunia może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1 i 11.

16. Maksymalna kwota dotacji wynosić będzie nie więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.

17. Środki na realizację programu otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

18. Warunkiem przekazania środków na realizację zadań jest zawarcie umowy.

19. Realizatorzy zadań, z którymi została zawarta umowa, o której mowa w ust. 14, są obowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.

§ 5. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Czas realizacji zadań obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 10 grudnia 2017 roku.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

3. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami objęta była jak największa liczba uczestników.

4. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru, zwraca się szczególną uwagę na:

1) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznaných środków finansowych;

2) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;

3) oszczędne, celowe i zasadne wydatkowanie przyznaných środków publicznych.

§ 6. Informacje dodatkowe.

Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać u p. Anny Michniewicz – Starszego Inspektora w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu, w siedzibie jednostki: ul. Reformacka 3, pokój nr 3 lub pod nr tel. 43 843 12 05 oraz adresem e-mail: mich_ann@poczta.onet.pl.

BURMISTRZ WIELUNIA
Paweł Okrasa

OFERTA REALIZACJI ZADANIA	
Nazwa zadania:	
składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916, z późn. zm.)	

I. Dane oferenta		
nazwa:		
forma prawna: ¹⁾	<input type="checkbox"/> stowarzyszenie	
	<input type="checkbox"/> fundacja	
	<input type="checkbox"/> inna (jaka?)	
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: ²⁾		
data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ³⁾		
nr NIP:		
nr REGON:		
adres:	miejsowość:	
	ul.:	
	gmina:	
	powiat:	
	województwo:	
	kod pocztowy:	
	poczta:	
tel.:		
faks:		

e-mail:		
strona www		
numer rachunku bankowego:		
nazwa banku:		
nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta ¹⁾ :		
osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)		
jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:	numer wpisu do rejestru przedsiębiorców	
	przedmiot działalności gospodarczej	

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

1. Krótka charakterystyka zadania

--

2. Szczegółowy sposób realizacji zadania w tym liczba odbiorców z podziałem na grupy, kategorie

3. Termin i miejsce realizacji zadania

5. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji**6. Zakładane rezultaty realizacji zadania**

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp	Rodzaj kosztów ⁴⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie oferenta							
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne ⁵⁾							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:							
2. Przewidywane źródła finansowania zadania							zł	%
Wnioskowana kwota dotacji								
Środki finansowe własne								
Wkład osobowy								

IV. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert

V. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Lp.	Nazwisko i imię	Posiadane kwalifikacje ⁶⁾	Zakres obowiązków w trakcie realizacji zadania

VI. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁷⁾

--

Oświadczam (-y), że:

- 1) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia
- 2) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....
(podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data.....

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

¹⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

²⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

³⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁴⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

⁵⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

⁶⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego oraz o kwalifikacjach wolontariuszy.

⁷⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały.

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Okrasa