

ZARZĄDZENIE NR 182/ 2011
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 03 listopada 2011 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Biały Bór na rok 2011 w zakresie ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewień.

Na podstawie art. 11 ust 1 pkt. 1 oraz art. 13 i 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Uchwały Nr L/400/2010 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Biały Bór z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok” oraz Uchwały Nr III/5/10 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie „Uchwalenia budżetu Gminy Biały Bór na 2011 rok”,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Biały Bór na rok 2011 w zakresie ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewień.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.bip.bialybor.com.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białym Borze oraz w miejscach zwyczajowo przyjętych.

Z up. Burmistrza
Paweł Mikołajewski
Zastępca Burmistrza

Załącznik
do Zarządzenia Nr 182/2011
Burmistrza Białego Boru
z dnia 03.11.2011 roku

**OTWARTY KONKURS OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE
REALIZOWANE PRZEZ GMINĘ BIAŁY BÓR W 2011 ROKU**

Burmistrz Białego Boru

na podstawie art. 11 ust.1 pkt. 1 oraz art. 13 i 14 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.)

dnia 03 listopada 2011 roku ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych, organizacji pożytku publicznego i podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku, na wspieranie realizacji zadań publicznych w roku 2011 w zakresie ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewień:

- a) kształtowanie przestrzeni publicznej,
- b) budowę parkingów, chodników, placów.

Na realizację zadania przeznaczają się z budżetu Gminy Biały Bór na rok 2011 środki finansowe w wysokości 25.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

W roku 2010 przeznaczono kwotę 0 zł. (słownie: zero złotych).

Rodzaj zadań:

1. Kształtowanie przestrzeni publicznej.
2. Budowę parkingów, chodników, placów.

I Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowania konkursowe prowadzone będzie zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. Nr 96, poz.873 ze zm.).
2. Oferta musi być wypełniona na formularzu określonym w ogłoszeniu konkursowym i zawierać załączniki wymienione w ogłoszeniu.
3. Oferty nie zawierające kompletu dokumentów, nie spełniające wymogów formalnych, złożone na niewłaściwych drukach, lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W uzasadnionych pisemnych przypadkach dopuszcza się odstępstwo do braku kompletnych dokumentów i ich uzupełnienie w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia uchybień formalnych wniosku.
4. Wkład własny finansowy lub nie finansowy przyjmuje się w wysokości min. 10 % wartości zadania.
5. Kryteria jakie m.in. muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę:
 - a) posiadać osobowość prawną,
 - b) prowadzić działalność na terenie Gminy Biały Bór,
 - c) posiadać własne konto bankowe,
 - d) nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - e) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych, ani wobec innych podmiotów,
 - f) proponowane zadanie musi się mieścić w działalności statutowej oferenta.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. W przypadku złożenia przez podmiot kilku ofert w oddzielnych kopertach, wymagane załączniki należy dołączyć do jednej z ofert, a w pozostałych umieścić informacje, która oferta je zawiera.
8. W przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana oferent dokonuje korekty kosztorysu i harmonogramu we wskazanym terminie przy założeniu utrzymania udziału procentowego wysokości wkładu własnego w całości kosztów zadania na poziomie deklarowanym w ofercie.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie umowy pomiędzy dotowanym, a dotującym.

II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania muszą być realizowane w roku 2011, przy czym końcowy termin wykonania zadania ustala się na dzień 31 grudnia 2011 roku.
2. Wydatki ponoszone w ramach udzielanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na: wypłatę honorariów dla koordynatora lub kierownika projektu będącego członkiem podmiotu ubiegającego się o dotację; nagrody pieniężne; zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną.
3. Podmioty realizujące zadania są zobowiązane do informowania o wsparciu przez Gminę Biały Bór.
4. Środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy oferenta.
5. W ramach realizacji zadania oferent zobowiązany jest m.in. do :
 - wykonania zadania, o którym mowa powyżej w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - wydatkowania ewentualnie przyznanych środków finansowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami) tylko na to zadanie, na które zostały przyznane,
 - prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych do dnia określonego w umowie.

III. Wymagane dokumenty:

Oferty należy składać na właściwym formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25). Formularze są dostępne w Urzędzie Miejskim w Białym Borze, ul. Żymierskiego 10, 78-425 Biały Bór, pok. nr 10 oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Białym Borze: www.bip.bialybor.com.pl (zakładka- konkursy).

Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany).

IV. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w jednym egzemplarzu w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Białym Borze, ul. Żymierskiego 10, 78-425 Biały Bór, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Białym Borze, ul. Żymierskiego 10, 78-425 Biały Bór z dopiskiem: „*Otwarty konkurs ofert w zakresie ładu przestrzennego, zieleni gminnej i zadrzewień*” w terminie 21 dni od daty ogłoszenia konkursu (decyduje data wpływu do Urzędu

Miejskiego), tj. do dnia 23 listopada 2011 roku do godziny 15.15. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia. Osobą udzielającą informacji w sprawach merytorycznych i formalnych jest p. Magdalena Rajnert, tel. 0943739032 wew.536, e-mail: promocja@bialybor.com.pl.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Oferty przekazywane będą pod obrady Komisji Konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Białego Boru, która zbierze się najpóźniej w 14 dniu po upływie terminu składania ofert.
2. Opis działania Komisji Konkursowej określony jest w Regulaminie Pacy Komisji Konkursowej, przyjętym zarządzeniem Burmistrza.
3. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
 - 1) zawartość merytoryczną oferty,
 - 2) koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udział innych źródeł finansowania,
 - 3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania,
 - 4) posiadane zasoby rzeczowe, doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań zleconych,
 - 5) wkład pracy wolontariuszy,
 - 6) pierwszeństwo w przyznawaniu dotacji będą miały podmioty, które otrzymały już dotację na przedmiotowe zadanie z innych źródeł.
4. Wyniki postępowania konkursowego podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Białego Boru.
5. Termin realizacji zadania zleconego organizacji pozarządowej zostaje określony w zawartej umowie.
6. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - skorygowany kosztorys za względu na rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty);
 - zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
 - oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

VI. Ogólne warunki realizacji zleconego zadania publicznego:

W trakcie realizacji zadania oferent składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie (częściowe/ końcowe) z jego wykonania w terminie określonym w umowie.

Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez właściwy organ. Szczegółowe zasady kontroli, konsekwencje oraz inne ustalenia nie obejmujące w/w zasad będą określone w zawartych umowach.

Załączniki do Rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. Dz. U. z 10 stycznia 2011 Nr 6, poz.25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

**W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

☐ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

--

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

--

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

--

4. 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.¹¹⁾

--

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej z dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do
--	----------------------	---	--

		pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia;
- 4) 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ 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.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ 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.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

Z up. Burmistrza

Paweł Mikołajewski
Zastępca Burmistrza