

ZARZĄDZENIE NR 128/2023
BURMISTRZA NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO

z dnia 7 września 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 7 na realizację zadań publicznych w roku 2023 oraz powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania złożonych ofert.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr LX/539/2022 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Nowogród Bobrzański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2022 r. poz. 2352) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 7 na realizację zadań publicznych w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na rzecz mieszkańców gminy Nowogród Bobrzański **w zakresie turystyki i krajoznawstwa.**

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu powołuje się komisję konkursową w składzie:

- 1) Anna Zapotoczna - przewodnicząca komisji;
- 2) Roman Andzel - członek komisji;
- 3) Karolina Osmulka - członek komisji.

2. Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2023 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nowogrodu
Bobrzańskiego

Paweł Mierzwiak

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego

na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr LX/539/2022 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Nowogród Bobrzański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2022 r. poz. 2352)

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 7/2023

na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań własnych gminy w roku 2023 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

- w zakresie turystyki i krajoznawstwa - kwota 15 394,00zł

Środki publiczne przeznaczone na realizację zadań mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadań określonych w złożonych ofertach i zawartych w umowach. Dotacja nie będzie udzielana na inwestycje oraz zakupy inwestycyjne.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571):

- 1) o przyznanie dotacji ubiegać się mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców gminy Nowogród Bobrzański;
- 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na wykonanie zadania publicznego, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057);
- 3) dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednego oferenta do wykonania zadania;
- 4) złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 5) przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie;
- 6) dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy wybranego podmiotu;
- 7) Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do dostarczenia na wezwanie Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji w zależności od rodzaju wykonywanych zadań, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy wybranym podmiotem, a gminą Nowogród Bobrzański.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania ustala się na rok 2023 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania zawarte zostaną w umowie. W związku z powyższym wszelkie wydatki dotyczące zadania poniesione poza okresem realizacji zadania nie zostaną uwzględnione.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków gminy Nowogród Bobrzański poprzez zamieszczanie informacji na materiałach informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, publikacjach, ogłoszeniach, informacjach dla mediów, wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych środkach trwałych.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) – załącznik nr 4.

5. Organ administracji publicznej - Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego – może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. W przypadku nie zrealizowania w całości lub w części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jej część podlega zwrotowi

IV. Termin i sposób składania ofert.

1. Oferty należy składać w terminie **od 8 września 2023 r. do 29 września 2023 r. do godz. 15.00** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański w zamkniętych kopertach z umieszczonym adresem zwrotnym oraz z dopiskiem

„Oferta - Otwarty Konkurs Ofert nr 7/2023”.

2. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda oferta musi być złożona w osobnej kopercie.

3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego i akceptacją jego warunków.

4. Oferta powinna zostać wypełniona w sposób czytelny. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim pod adresem: <http://nowogrodbobrz.pl> (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”), załącznik nr 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://bip.nowogrodbobrz.pl> (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”).

5. Jednocześnie informuję, że w celu zawarcia umowy o realizację zadania publicznego, o której mowa w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferent zobowiązany jest dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

- aktualny statut lub inny dokument określający zakres działań organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta np. w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych upoważnienie zarządu głównego;
- dokument potwierdzający numer konta bankowego oferenta
- oświadczenie o odrębności organu kontroli lub nadzoru z organem zarządzającym (załącznik nr 5)

6. Ponadto oferent ma statutowy kolegialny organ kontroli lub nadzoru, odrębny od organu zarządzającego i niepodlegający mu w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru, przy czym członkowie organu kontroli lub nadzoru - oświadczenie o odrębności organu kontroli lub nadzoru z organem zarządzającym (załącznik nr 5):

a) nie mogą być członkami organu zarządzającego ani pozostawać z nimi w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej,

- b) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- c) mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni;

7. Oferta oraz wszystkie załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczenia woli.

8. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów - upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

9. Wszystkie załączone do oferty dokumenty, powinny być w postaci oryginału lub kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

10. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem oraz z określeniem pełnionej funkcji.

11. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych z ofert oraz ich kwalifikacji do otrzymania dotacji dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

2. Komisja konkursowa działa na zasadach określonych w rozdziale 7 uchwały Nr LX/539/2022 Rady Miejskiej Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Nowogród Bobrzański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2022 r. poz. 2352).

3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

4. Przy rozpatrywaniu ofert, komisja konkursowa na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będzie stosowała następujące kryteria:

- 1) formalne: spełnienie wymogów formalnych warunkujących dopuszczenie do konkursu (zgodność oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu i uprawnienie podmiotów do złożenia oferty),
- 2) merytoryczne:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz doświadczenie we współpracy z gminą Nowogród Bobrzański,
 - e) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
 - f) objęcie programem jak największej liczby uczestników oraz wymierne korzyści płynące dla mieszkańców gminy Nowogród Bobrzański, w tym planowana liczba aktywnie biorących udział w programie uczestników zamieszkujących gminę Nowogród Bobrzański,

5. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów wskazanych w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności w zakresie uchybień formalnych możliwych do uzupełnienia - zostanie niezwłocznie powiadomiony o wykrytych błędach.

6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, oferent ma możliwość uzupełnienia braków formalnych - wyłącznie w zakresie brakujących załączników, podpisów, dat, potwierdzeń za zgodność z oryginałem, niedokonania skreśleń we wskazanych w ofercie miejscach, niewpisanie zwrotu „nie dotyczy” w stosownych polach oferty. W przypadku nie uzupełnienia w wskazanym terminie oferty, zostanie ona odrzucona z powodu braków formalnych.

7. Komisja konkursowa przygotowuje opinię dla Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
8. Oferty niespełniające wymagań konkursowych podlegają odrzuceniu.
- 9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania objętego postępowaniem konkursowym podejmuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego** po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim, stronie internetowej Urzędu (www.nowogrodbobrz.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.nowogrodbobrz.pl).
11. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności: nazwę oferenta; nazwę zadania publicznego; wysokość przyznanych środków publicznych.
12. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oferent zostanie zawiadomiony na piśmie. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.

Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert nr 7 na realizację zadań publicznych w roku 2023

1. W związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert na wykonanie zadań publicznych powołuje się komisję konkursową, zwanej dalej komisją. Komisja i jej przewodniczący powoływana jest zarządzeniem Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego w celu opiniowania złożonych ofert w otwartych konkursach ofert.

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Ocena dokonywana jest na indywidualnych kartach ocen, które otrzymuje każdy z członków Komisji.

5. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu. Z czynności dokonywanych na każdym z posiedzeń komisji sporządza się protokół. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego wyników konkursu. Decyzje komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.

6. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie środków finansowych. Jej decyzja nie jest zatem wiążąca dla organu ogłaszającego konkurs.

7. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego dokonuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 128/2023
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 7 września 2023 r.

Oferta

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 WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2023 R. POZ. 571, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „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 ^{#)}	

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)	

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 ^{#)}

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1)co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania 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^{#)}

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

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
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						
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty						
3.	Wkład własny ^{#)}						
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^{#)}					
Lp	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3^{#)}
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

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

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)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe* / Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*		
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			
Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	
Część I. Sprawozdanie merytoryczne			
1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)			
2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy [#]) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)			
Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków			

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
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		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.		Koszty administracyjne	
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem[#]: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), #} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł

	2.4	Pozostałe²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{#), #)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego^{#)}		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji^{#)}		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji^{#)}		%	%
3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)				
4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)				
Część III. Dodatkowe informacje				

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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.

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.^{#)}

Data

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 128/2023
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 7 września 2023 r.

Nowogród Bobrzański, 2023

Dane składającego oświadczenie (oferent):

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

66-010 Nowogród Bobrzański

OŚWIADCZENIE

Oferent starający się o dotację na realizację zadań publicznych oświadcza, że ma statutowy kolegialny organ nadzoru, odrębny od organu zarządzającego i niepodlegający mu w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru, przy czym członkowie organu kontroli lub nadzoru:

- a) nie są członkami organu zarządzającego ani pozostają z nimi w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej,
- b) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- c) może otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw ogłoszone przez Prezesa GUS za rok poprzedni.

Jednocześnie oferent oświadcza, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 kodeksu karnego (Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny Dz. U. z 2022r., poz. 1138) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....