

**Zarządzenie Nr 38/2021**  
**Wójta Gminy Rybno**  
**z dnia 9 kwietnia 2021r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**  
**w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2021r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt.17, art.13, art.14, art.15 i art.19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020r. poz.1057 ze zm.) w związku z uchwałą nr XXV/181/2020 Rady Gminy Rybno z dnia 25 listopada 2020r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2021:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego Gminy Rybno **w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2021r.** przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, zgodnie z art.3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

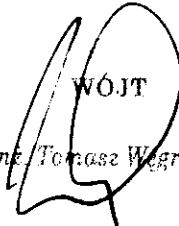
3. Wzór oferty na realizację zadań publicznych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rybno, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Rybno oraz na stronie internetowej Gminy Rybno.

§ 3. Przeprowadzenie procedury konkursowej nastąpi zgodnie z warunkami zawartymi w ogłoszeniu, o którym mowa w § 1 ust.2

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Rybno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
*mgr inż. Tomasz Węgrzynowski*

## OGŁOSZENIE

**otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku**

Wójt Gminy Rybno ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2021 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z zasadami wymienionymi poniżej.

### § 1

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej: „organizacjami pozarządowymi” prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z zadaniem, o którego realizację składają oferty, wymienionymi w § 3 ogłoszenia i *Załączniku nr 1* do niniejszego ogłoszenia **Zadanie może być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.**
2. Zadanie publiczne nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez organizację pozarządową działalności gospodarczej.
3. Konkurs ofert obejmuje **WSPARCIE** realizacji zadania publicznego, w przypadku gdy organizacja pozarządowa wniesie do jego realizacji wkład własny finansowy lub **POWIERZENIE** realizacji zadania publicznego, w przypadku gdy wkład własny organizacji pozarządowej będzie wniesiony jedynie w formie wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego).
4. Oferty na realizację zadania konkursowego wraz z załącznikami należy składać w wersji papierowej w jednym egzemplarzu do Sekretariatu Urzędu Gminy Rybno, ul. Lubawska 15. Oferty można przysyłać również za pomocą poczty na adres:

**Urząd Gminy Rybno  
Ul. Lubawska 15  
13-220 Rybno**

5. **Ostateczny termin składania ofert konkursowych to: 04 maja 2021r.** O zachowaniu terminu składania ofert konkursowych decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Gminy Rybno lub data **stemplą pocztowego.**

### § 2

#### Termin realizacji zadań

1. Zadanie konkursowe musi być zrealizowane w 2021 r., zakończone nie później niż do 17 grudnia 2021r.
2. **Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2021r, z zastrzeżeniem, że środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Gminą Rybno a organizacją pozarządową.**

### § 3

#### Wykaz zadań konkursowych. Warunki realizacji zadań konkursowych.

1. Otwarty konkurs ofert obejmuje realizację następujących zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym- wspieranie działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów.
2. W *Załączniku nr 1* do ogłoszenia wskazano m.in. warunki i cele realizacji zadań wymienionego w ust. 1 oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.

## § 4

### Zasady przyznawania dotacji

1. Organizacja pozarządowa składająca ofertę ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitej wartości zadania.
2. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części V.B. (Źródła finansowania kosztów realizacji zadania).
3. Wkład finansowy organizacji pozarządowej mogą stanowić środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Rybno.
4. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej lub wkładu rzeczowego (np. ufundowanych nagród, nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług m.in. poligraficznych, transportowych i innych). W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania obowiązkowe jest jego udokumentowanie na etapie rozliczenia lub kontroli. Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania - również przez partnerów organizacji pozarządowej można opisać również w cz. IV.2 (nie jest obowiązkowa wówczas wycena wkładu rzeczowego).

#### UWAGA:

**Wkład osobowy** - podczas realizacji zadania - powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez: zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania (wraz z wymienioną m.in. nazwą organizacji i zadania oraz wykonywanymi czynnościami).

Karta pracy wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.

5. Określenie przez organizację pozarządową w ofercie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ust. 1, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
6. Realizując zadanie organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania:
  - 1) w wysokości do 20% - bez zgody Wójta Gminy Rybno.
  - 2) powyżej 20% - po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Rybno.
7. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
9. Wójt Gminy Rybno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## § 5

### Warunki składania ofert i dodatkowe informacje dot. wypełniania oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu będącym załącznikiem 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. 2018 poz. 2057).
2. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 wymienionej ustawy.
3. Do oferty należy dołączyć załączniki: wypełnione oświadczenie będące **Załącznikiem nr 2** do ogłoszenia oraz załączniki wskazane przy opisie zadań w **Załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

4. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
5. Druki ofert można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rybno przy ogłoszeniu konkursowym.

## § 6

### Zasady, tryb i kryteria oraz termin wyboru ofert

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Pracownik referatu oświaty dokonuje oceny formalnej, zgodnie z kryteriami wymienionymi w *Kwestionariuszu oceny formalnej oferty* stanowiącej *Załącznik nr 3* do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
3. Z przyczyn formalnych odrzucane będą oferty nie spełniające kryteriów określonych w liczbie porządkowej od 1 do 7 *Kwestionariusza oceny formalnej oferty*. W przypadku wątpliwości dot. oceny oferty ze względu na to: czy zadanie jest zgodne z zakresem i opisem zadań zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (dot. również zasięgu terytorialnego zadania - jeżeli wskazano w ogłoszeniu), ofertę wg tego kryterium ocenia komisja konkursowa.
4. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez wnioskodawcę w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej oceny złożonej w konkursie oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.
6. Ocenę formalnej oferty dokonuje pracownik referatu oświaty. Wyniki oceny formalnej zamieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie **do 5 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert (UWAGA: za sprawdzenie wyników oceny formalnej oraz uzupełnienie ofert odpowiada organizacja pozarządowa składająca ofertę)**. Organizacja pozarządowa w terminie 7 dni od zamieszczenia wyników ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w ogłoszeniu. **W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.**
7. Ocenę merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa, której tryb powoływania oraz zasady działania określone zostały w Rocznym programie współpracy Gminy Rybno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2021.
8. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Rybno, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Rybno.
9. **Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż do 31 maja 2021r.**

## § 7

**Informacja nt. zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami – ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2020 r. przeznaczono kwotę 3 000,00 zł (na konkurs nie wpłynęła żadna oferta), natomiast w 2021 roku – nie przyznano dofinansowania.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem).
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie (z uwzględnieniem ewentualnych zmian).

WÓJT  
mgr inż. Tomasz Wegrzynowski

*Załącznik Nr 1 do ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w zakresie  
działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym*

**1.ZASADY wypełniania oferty na realizację zadania w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

- 1) Każda pozycja w kalkulacji kosztów powinna być szczegółowo rozpisana, tj. każdy poszczególny koszt należy oddzielnie opisać.
- 2) Rzetelnie i szczegółowo należy wykazać i rozpisać wszystkie źródła finansowania zadania, tj. należy ująć środki finansowe własne oraz pozyskane.

**2.Cel: Intergacja osob w wieku emerytalnym z terenu Gminy Rybno oraz zwiększenie udziału seniorów w życiu publicznym**

Celem zadania jest organizacja wydarzeń dla osób w wieku emerytalnym integrująca to środowisko oraz inicjowanie działań prowadzących do zwiększenia udziału seniorów w życiu publicznym.

**3.Calkowita kwota przeznaczona na dotację: 3 000,00 zł**

**Dodatkowe warunki i informacje:**

- 1) do realizacji zadania zostanie wyłoniony **jeden oferent;**
- 2) **obowiązkowe załączniki do składanej oferty:**
  - a) oświadczenia- *Załącznik Nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym*

**Kontakt:**

Wiesława Wróblewska- [w.wroblewska@gminarybno.pl](mailto:w.wroblewska@gminarybno.pl); tel. 23 696 60 55 w.21

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w zakresie  
działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

### OŚWIADCZENIA

do oferty składanej w konkursie na realizację zadania publicznego  
na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym  
w roku 2021

Organizacja:

.....  
..... o nr KRS (lub innej ewidencji) .....  
w związku ze składaniem oferty w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem nr 38/2021 Wójta Gminy Rybno z dnia 09 kwietnia 2021r. oświadczają, że:

1. realizując powyższe zadanie: organizacja nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT / może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT\*. Jednocześnie zobowiązuję (-my) się do zwrotu zrefundowanej w ramach zadania części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez organizację.

2. przyjmuje do wiadomości treść poniższej **klauzuli informacyjnej**:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

1. administratorem danych osobowych jest Gmina Rybno, adres: 13-220 Rybno, ul. Lubawska 15, zwanej dalej również jako „ADO”).
2. w celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@gminarybno.pl.
- 1) dane osobowe przetwarzane będą w celu *uczestniczenia w w/w otwartym konkursie ofert, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowy i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu*. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie *art. 6 ust. 1 lit. e RODO*.
- 2) organizacja pozarządowa ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3.
- 3) **osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.**
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*.
- 5) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 6) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) podanie danych osobowych *jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w w/w konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.*

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpisy osób upoważnionych

\* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w zakresie  
działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

## KWESTIONARIUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nr oferty .....

Lp.	Kryterium	tak/nie	Uwagi
<b>I. Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:</b>			
1.	Oferta wpłynęła w terminie.		
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.		
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji.		
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu i oferta przewiduje wydatkowanie dotacji zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. po zawarciu umowy.		
6.	Kosztorys przewiduje minimalny 10% wkład własny.		
7.	Zadanie jest zgodne z zakresem i opisem zadań - zawartymi w ogłoszeniu konkursowym*		
<b>II. Kryteria podlegające uzupełnieniu:</b>			
9.	Oferta i załączniki zostały podpisane przez osobę/y uprawnione		
10.	Oferta zawiera wymagane załączniki i stosowne oświadczenia		
11.	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (statut lub inny dokument wewnętrzny).		

OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić):

1. Oferta spełnia wymogi formalne;
2. Oferta nie spełnia wymogów formalnych;
3. Oferta do uzupełnienia

Oferta została uzupełniona: TAK/NIE

Rybno, dn. ....

.....  
Podpis osoby dokonującej oceny formalnej

\* w przypadku wątpliwości przy ocenie formalnej wg wskazanego kryterium - ofertę ocenia komisja konkursowa

Załącznik Nr 4 do ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w zakresie  
działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR.....

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	<b>Proponowane zadanie odpowiada na cele zadania publicznego</b> wskazane w ogłoszeniu konkursu.	<b>0-2</b>	
2.	<b>Grupa docelowa</b> jest wystarczająco opisana	<b>0-3</b>	
3.	<b>Działania</b> są konieczne, zasadne, odpowiednio zaplanowane harmonogramie, wykonalne, wyczerpująco opisane.	<b>0-5</b>	
4.	<b>Rezultaty</b> wskazują na zasadność realizacji zadania (wymieniono efekty jakościowe i ilościowe; odpowiednio zaplanowano monitorowanie rezultatów; w zależności od rodzaju zadania: przewidywany efekt jest trwały, zakładana jest kontynuacja, zadanie będzie miało wpływ na poprawę sytuacji odbiorców).	<b>0-7</b>	
5.	<b>Koszty</b> realizacji zadania są konieczne i uzasadnione (nie są zawyżone/ zaniżone, są dostatecznie opisane, spójne z działaniami).	<b>0-5</b>	
6.	Budżet zakłada <b>wkład własny</b> organizacji pozarządowej (od 10 do 20 % wartości wnioskowanej dotacji - 1 pkt; powyżej 20 do 40 % wartości dotacji - 2 pkt; powyżej 40 % wartości wnioskowanej dotacji - 3 pkt)	<b>0-3</b>	
7.	<b>Zasoby</b> (kadrowe, rzeczowe, finansowe, wiedza i doświadczenie) przewidziane do realizacji zadania gwarantują jego wysoką jakość.	<b>0-3</b>	
	<b>RAZEM</b>	<b>30</b>	
<b>KOMENTARZ/UZASADNIENIE OCENY</b> szczególnie jeżeli uzyskała poniżej 60% maksymalnej liczby punktów - rekomendacje dot. np. dofinansowywanych kosztów – informacje te można również zamieścić na odwrocie karty oceny oferty.			

Aby oferta była rekomendowana do dofinansowania musi uzyskać minimum **60% maksymalnej** - możliwej do uzyskania liczby punktów- brana jest pod uwagę średnia ocen członków komisji.

Rybno, dnia .....

.....  
podpis członka komisji  
konkursowej



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. 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. Nazwa oferenta	
2. Rodzaj zadania publicznego	

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa i adres siedziby oferenta, adres e-mail, adres strony internetowej	
2. Nazwa i adres siedziby wykonawcy, adres e-mail, adres strony internetowej	

**III. Opis zadania**

1. Opis zadania	
-----------------	--

<sup>1)</sup> 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.





V. Szczegółowe dane dotyczące kosztów realizacji zadania określonych w treści finansowania wskazanego								
Lp.	Opis kosztów	Kod kosztowy	Kod funkcjonalny (PK)	Liczba jednostek	Wartość (PLN)			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
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							
...	...							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							

Lp.	Opis kosztów	Wartość (PLN)	Udział (%)
1			100
2			
3			
3.1			
3.2			
4			

Lp.	Opis kosztów	Wartość (PLN)			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1					
2					
3					
...					

**VI. Inne informacje**

Wypełnić w przypadku oferty wspólnej lub oferty w dłuższym okresie realizacji. Wypełnić w przypadku oferty wspólnej lub oferty w dłuższym okresie realizacji. Wypełnić w przypadku oferty wspólnej lub oferty w dłuższym okresie realizacji.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.  
<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.  
<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.  
<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

## 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)

WÓJT  
mgr inż. Tomasz Węgrzynowski