

ZARZĄDZENIE NR .....<sup>18</sup> 2020  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia <sup>28.01</sup>..... 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kunów na 2020 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 5 ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), uchwały Nr XXII.136.2019 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28.11.2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Kunów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok” (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2020 r. poz.191 i 192), zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadań publicznych Gminy Kunów w zakresie promocji oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, na stronach gminnego portalu internetowego ([www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr Dariusz Łodej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), uchwały Nr XXII.136.2019 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 28.11.2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Kunów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok” (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2020 r. poz.191 i 192)

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KUNOWIE**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY**  
**O CHARAKTERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2020 r.**

*I. Konkurs ofert dotyczy następujących zadań:*

**1) Zadanie z zakresu promocji i upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

<b>Nr zadania</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Warunki realizacji</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Środki przeznaczone na realizację zadań w 2020 r.</b>
1.	Szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży, podnoszenie ich umiejętności	Organizacja czasu wolnego młodzieży w formie prowadzenia szkolenia sportowego w piłce nożnej. Organizacja zajęć sportowych dla jednej grupy treningowej minimum dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny zegarowej przy liczebności 15 – 20 osób w grupie, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego młodzieży, a także organizacja zawodów sportowych.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	15 500,00 zł
2.	Szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży, podnoszenie ich umiejętności	Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży – uczniów szkoły podstawowej – w formie szkolenia sportowego w piłce ręcznej. Organizacja zajęć sportowych dla dwóch grup treningowych, minimum jeden raz w tygodniu po 45 min., przy liczebności min. 10 osób w grupie, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego, a także organizacja zawodów sportowych.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	4 500,00 zł

3.	Szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży, podnoszenie ich umiejętności	Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży w formie prowadzenia szkolenia sportowego w podnoszeniu ciężarów dziewcząt i chłopców. Organizacja zajęć sportowych dla dwóch grup treningowych minimum trzy razy w tygodniu po 1,5 godziny zegarowej przy liczebności min. 10 osób w grupie, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego młodzieży, a także organizacja zawodów sportowych.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	22 000,00 zł
4.	Wspieranie realizacji zadań z zakresu upowszechniania i promocji kultury fizycznej	Organizacja szkolenia sportowego w piłce nożnej dorosłych oraz przygotowanie ich do rywalizacji w grupach rozgrywkowych. Organizacja zajęć sportowych dla dwóch grup treningowych minimum dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny zegarowej przy liczebności 15 – 20 osób, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego, a także organizacja zawodów.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	43 000,00 zł
5.	Szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży, podnoszenie ich umiejętności	Organizacja czasu wolnego dzieci w formie prowadzenia szkolenia sportowego w piłce nożnej dzieci w wieku 10-12 lat. Organizacja zajęć sportowych dla jednej grupy treningowej minimum dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny zegarowej przy liczebności 15 – 20 osób w grupie, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego, a także organizacja rozgrywek sportowych.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	12 200,00 zł
6.	Szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży, podnoszenie ich umiejętności	Organizacja czasu wolnego dzieci w formie prowadzenia szkolenia sportowego w piłce nożnej w wieku 8-10 lat. Organizacja zajęć sportowych dla jednej grupy treningowej minimum dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny zegarowej przy liczebności 15 – 20 osób w grupie, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego, a także organizacja rozgrywek sportowych.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	12 200,00 zł



7.	Wspieranie realizacji zadań z zakresu upowszechniania i promocji kultury fizycznej	Organizacja czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych w formie prowadzenia zajęć rekreacyjno-sportowych na obiekcie Orlik. Przeprowadzenie minimum 80 godzin zajęć w każdym miesiącu. Dokumentowanie przebiegu zajęć w „Dzienniku pracy Animatora”. Organizacja rozgrywek sportowych. Utrzymanie porządku na obiekcie. Egzekwowanie od użytkowników przestrzegania regulaminu obiektu.	marzec – 10 grudnia 2020 r.	22 000,00 zł
----	--	--	-----------------------------	--------------

## II. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057), której wzór stanowi załącznik do ogłoszenia.

2. Ofertę należy wypełnić czytelnie. Ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.

3. Jedna oferta może dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego wskazanego w rozdziale I.

4. Oferta musi obejmować całość zadania.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru,
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
- 3) dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),
- 4) w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
- 5) kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania, jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadania,
- 6) w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera.
- 7) **oświadczenie, że na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji zadania organizacja pozarządowa jest zobligowana przedstawić Gminie umowę ubezpieczenia OC obejmującej zadanie albo odpis polisy na rok objęty zadaniem, poświadczony za zgodność z oryginałem.**

Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby.

6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie.

3. Warunkiem przekazania dotacji z budżetu gminy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa o dotację zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki.

5. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie organizacji (w szczególności na skutek niedostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów) umowa o dotację zostanie zawarta w terminie późniejszym, Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie może przyznać dotację w wysokości niższej niż wskazana w ofercie – proporcjonalnie do okresu faktycznego wykonywania zleconego zadania.

6. Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Kunów na realizację tego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.

7. Organizacja, której przyznano dotację w kwocie niższej niż wynikająca z treści oferty, może odstąpić od zawarcia umowy.

8. Od decyzji Burmistrza w przedmiocie wyboru oferty nie przysługują żadne środki odwoławcze.

#### *IV. Warunki realizacji zadania:*

1. Realizacja zadania winna być prowadzona z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.

2. Odbiorcami oferty powinni być mieszkańcy Gminy Kunów.

3. Organizacja (podmiot) zobowiązana jest do udzielania wszelkich informacji dotyczących przebiegu realizacji zadania, dla którego została przyznana dotacja.

**4. Na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji zadania organizacja pozarządowa jest zobligowana przedstawić Gminie umowę ubezpieczenia OC obejmującej zadanie.**

5. Organizacja pozarządowa uprawniona jest do przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10 % otrzymywanej dotacji. Przesunięcie kosztów powyżej wysokości wskazanej kwoty wymaga zgody Gminy.

6. Po zakończeniu umowy organizacja (podmiot) zobowiązana jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania.

#### *V. Termin składania ofert:*

1. Oferty należy składać w terminie do **19 lutego 2020 r. do godziny 9.30** w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, pokój nr 210.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie; koperta powinna być następująco opisana: nazwa i adres podmiotu, zakres oraz numer i nazwa zadania określonego w konkursie.

#### *VI. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:*

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie.

2. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert w następującym trybie:

1) komisyjne otwarcie złożonych ofert,

2) segregacja ofert pod kątem zaproponowanych do realizacji zadań publicznych,

3) weryfikacja ofert pod kątem formalnym:

- ocena czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta (czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji),

- ocena czy oferta została złożona na właściwym formularzu,

- ocena czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,

- ocena czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,

- ocena czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,

W wypadku niespełnienia wymogów formalnych oferta podlega odrzuceniu bez wzywania do usunięcia braków formalnych i nie przechodzi do oceny merytorycznej oferty.



- 4) Oferta podlega odrzuceniu, jeśli na dzień składania Oferent posiadał wymagalne zobowiązania nieuregulowane wobec Gminy Kunów z poprzednio realizowanych umów na realizację zadań publicznych.
- 5) zapoznanie się z treścią złożonych ofert,
- 6) ocena ofert pod kątem merytorycznym tj:
- przejrzystość harmonogramu realizacji zadania,
  - zasięg realizowanego zadania,
  - ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta /baza, zasoby rzeczowe, kadra, doświadczenie/,
  - pomysłowość i innowacyjność zadania,
  - współpraca z innymi organizacjami,
- 7) ocena ofert pod kątem finansowania realizacji zadania:
- ocena kalkulacji kosztów, wielkości deklarowanego wkładu własnego organizacji oraz wielkości środków pozyskanych z innych źródeł wykazanych w kalkulacji kosztów,
- 8) głosowanie komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert,
- 9) komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg. kryteriów określonych powyżej ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych,
- 10) komisja niezwłocznie przedłoży protokół Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kunowie, który dokona wyboru ofert po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 24.02.2020 r.
- 11) informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.

3. Kryteria stosowane przez Komisję Konkursową przy wyborze oferty:

- zgodność złożonej oferty z wymaganiami konkursowymi,
- możliwość realizacji zadania przez organizację,
- posiadanie odpowiednio przygotowanej kadry, środków rzeczowych, warunków lokalowych i innych,
- zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania, przewidywany efekt społeczny - np. przybliżona liczba adresatów działań organizacji,
- ocena dotychczasowej współpracy organizacji z Gminą,
- dotychczasowe doświadczenia organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 lutego 2020 r. o godz.10.00** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, pok. 201. Konkurs ma charakter jawny.

5. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie umieszczone na stronach internetowych BIP, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie oraz na stronie internetowej gminy Kunów: [www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)

*VII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju, zrealizowanych przez Gminę Kunów w roku poprzednim oraz zaplanowanych do realizacji w bieżącym roku:*

1. Promocja i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – w 2019 roku –136 600,00 zł, w bieżącym roku, tj. 2020 – 146 500,00 zł.

2. Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela Magdalena Bęben – Referat Oświaty i Spraw Społecznych, Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, pokój nr 216, tel. 41 26 13 174 wew. 56.

SKARBNIK GMINY  
Małgorzata Tracz

Główny Księgowy Budżetu

BURMISTRZ  
mgr *[Podpis]* Ładziej

**Załącznik**  
**do ogłoszenia o konkursie**  
**z dnia ..... 2020 r.**

<p><b>OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /</b>  <b>OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,</b>  <b>O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.</b>  <b>O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE</b>  <b>(DZ. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570)</b></p>	
<p><b>POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:</b>          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*".</p>	
<b>I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie</b>	
<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	<b>Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie</b>
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	
<b>II. Dane oferenta(-tów)</b>	
<b>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</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	
<b>III. Opis zadania</b>	
<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
<p>1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert.          Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.</p>	



<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	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 <sup>2)</sup>

**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)

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



--

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

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

**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**

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

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

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

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								
<b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>								
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania			Wartość [PLN]	Udział [%]			
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				100			
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty							
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>							
3.1.	Wkład własny finansowy							
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)							
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania							
<b>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup></b>								
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania			Wartość [PLN]				
				Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>	
1.	Oferent 1							
2.	Oferent 2							
3.	Oferent 3							
...	...							



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

<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)