Zarządzenie Nr 204/2018
Burmistrza Rzgowa
z dnia 14 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art.11 ust.1 i ust. 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr LXI/486/2018 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów 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 rok 2019"

zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, zwany dalej „Konkursem".

§2. Treść ogłoszenia o Konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ RZGOWA
Mateusz Kamiński

Załącznik do
Zarządzenia Nr 204/2018
Burmistrza Rzgowa
z dnia 14 grudnia 2018 r.

Otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 r. z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art.11 ust.1 i ust. 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr LXI/486/2018 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów 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 rok 2019"

BURMISTRZ RZGOWA
ogłasza otwarty konkurs ofert
na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 r.
z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. W ramach Konkursu zostanie zlecona realizacja następujących zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia:

1. prowadzenie min. 6 drużyn piłki nożnej na terenie Gminy Rzgów w różnych grupach wiekowych, dla grup wiekowych powyżej 21 roku życia można będzie przeznaczyć do 45% przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadania, organizowanie szkolenia, przygotowanie i uczestnictwo w lokalnych i ponadlokalnych zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego z uwzględnieniem reprezentowania Gminy Rzgów, utrzymanie bazy sportowej,

zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia:

2. organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla uczniów, absolwentów, rodziców ze szczególnym uwzględnieniem siatkówki, koszykówki, lekkiej atletyki, narciarstwa biegowego oraz zajęć rekreacyjno-turystycznych na terenie Gminy Rzgów poprzez prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym.

II. Przewidywane kwoty dotacji na realizację zadań objętych ogłoszonym otwartym konkursem ofert wynoszą:

dla zadania 1 320.000,00 zł
dla zadania 2 35.000,00 zł

W projekcie budżetu Gminy Rzgów na 2019 rok zabezpieczono sumę 460.000,00 zł na zadania realizowane na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

Ostateczna wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie lub dofinansowanie ogłaszanych w niniejszym Konkursie zadań zostanie określona w budżecie Gminy Rzgów na 2019 rok po jego uchwaleniu przez Radę Miejską w Rzgowie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja będzie przyznawana według przepisów określonych w:
1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2) uchwale Nr LXI/486/2018 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów 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 rok 2019";
3) Regulaminie otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
2. Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
3. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty kwalifikowane, do których zalicza się w szczególności:
1) koszty niezbędne do realizacji zadania publicznego;
2) ponoszone w terminie określonym w umowie o realizację zadania publicznego;
3) dokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem rzeczowym i finansowym (powinna być prowadzona wyodrębniana ewidencja księgowa środków otrzymanych w ramach dotacji).
4. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie zlecona realizacja:
- zadania 1 w formie wsparcia,
- zadania 2 w formie powierzenia.
5. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego wymagany minimalny wkład finansowy w realizację zadania wynosi 5 % wnioskowanej kwoty dotacji (wkładem finansowym oferenta są: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji / przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
7. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja konkursowa i rekomenduje ją Burmistrzowi Rzgowa jako propozycję do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego dokonuje Burmistrz Rzgowa.
8. W przypadku kiedy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Burmistrz Rzgowa oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wówczas dostarczyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego w przypadku wprowadzenia do nich zmian. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego. Niedostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.
9. Szczegółowe warunki realizacji, dofinansowania / finansowania zadania reguluje umowa o realizację zadania publicznego zawierana pomiędzy Gminą Rzgów, a oferentem.

IV. Koszty w ramach projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego, które w szczególności można sfinansować z dotacji:

1. wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, np.: koszty osobowe zadania – wynagrodzenie, w szczególności: trenerów, instruktorów, opiekunów, obsługi medycznej, technicznej, ochrony, pracowników gospodarczych;
2.koszty wymaganego zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, w szczególności:
- przygotowanie i sprzątanie obiektów służących realizacji zadania,
- montaż urządzeń służących realizacji zadania,

3. koszty oprawy zadania, w szczególności: puchary, medale, dyplomy, nagrody rzeczowe dla uczestników zawodów;
4. zakup towarów i usług związanych z realizacją zadania, w szczególności:
- uzupełnienie wyposażenia pomieszczeń służących realizacji zadania,
- uzupełnienie sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- odzież sportowa na potrzeby realizacji zadania,
- sprzęt i materiały medyczne jednorazowego użytku,
- paliwo i inne koszty związane ze zwykłym użytkowaniem pojazdu służącego realizacji zadania,
- artykuły spożywcze, wyżywienie, napoje,
- środki czystości,
- trawa, nawozy sztuczne, farby do malowania linii boiska, woda do podlewania boiska,
- zakwaterowanie uczestników, trenerów, instruktorów i innych osób związanych z obsługą zadania,
- najem obiektów służących realizacji zadania,
- utrzymanie, przeglądy, konserwacja, drobne naprawy obiektów, pomieszczeń, urządzeń i sprzętu służących realizacji zadania,
- ubezpieczenie adresatów zadania, zawodników;
5. usługi poligraficzne, w szczególności: druk plakatów i informatorów;
6. koszty przejazdów związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
7. koszty związane z obsługą sędziowską meczy;
8. koszty lokalowe, w szczególności;
- media: gaz, energia elektryczna, woda,
- usługi sanitarne, wywóz śmieci, odbiór ścieków,
9. koszty administracyjne zadania, w szczególności:
- koszty finansowe obsługi konta bankowego, opłaty sądowe, opłaty pocztowe,
- koszty telekomunikacyjne, internetowe,
- koszty obsługi administracyjno – księgowej zadania,
- artykuły papiernicze;
10.opłaty związkowe, ligowe, wpisowe i startowe.

V. Termin i warunki realizacji zadań
1. Termin realizacji zadań – od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku.
2. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Rzgów.
3. Zadania powinny być realizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową o realizację zadania publicznego, obowiązującymi standardami i przepisami prawa w zakresie opisanym w ofercie.
4. Realizatorzy zadań są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadań.

VI. Termin i warunki składania ofert
1.Termin składania ofert upływa dnia 7 stycznia 2018 r. do godz.15^{00} (o terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Rzgowie).
2.Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie (pokój 21), Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów lub przesłać drogą pocztową na ww. adres. Oferty są rejestrowane w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie.
3. Ofertę składa się na formularzu wzoru oferty realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2019" z dopiskiem „ zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej" oraz oznaczeniem, którego zadania oferta dotyczy („Zadanie 1" lub „Zadanie 2").
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki (oryginały, bądź kopie następujących dokumentów, kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):
1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
2) statut;
6. Dopuszcza się uzupełnienie następujących braków formalnych:
1) uzupełnienie brakujących załączników,

2) uzupełnienie potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów.
Do uzupełnienia braków formalnych komisja konkursowa wzywa w formie pisemnej. Uzupełnienia braków formalnych można dokonać w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia odebrania wezwania.
Komisja konkursowa może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w związku ze złożoną ofertą bądź jej załącznikami.

7. Odrzuceniu pod względem formalnym podlegają oferty:

1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
2) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
3) sporządzone na niewłaściwym formularzu;
4) błędnie lub niekompletnie wypełnione, podpisane przez osobę/-y/ nieupoważnioną/-e/ do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów;
5) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta;
6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o Konkursie;
7) nieuzupełnione w terminie;
8) niespełniające innych wymagań zawartych w ogłoszeniu o Konkursie.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1.Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Burmistrza Rzgowa.
2. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem ofert i wyciągami z właściwych rejestrów lub ewidencji / wydrukami komputerowymi aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, składają stosowne oświadczenie dotyczące pracy w komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania publicznego mające na celu zapewnienie bezstronności ocen, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zwanego dalej „Regulaminem", wprowadzonego Zarządzeniem Nr 202/2018 Burmistrza Rzgowa z dnia 14 grudnia 2018 r.
3. Komisja konkursowa dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert.
4. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez komisję konkursową poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu oceny merytorycznej oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne.
6.Oferty, które spełniły wymogi formalne, podlegają indywidualnej ocenie merytorycznej przez członków komisji konkursowej.
7. Po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert komisja konkursowa dokonuje rozstrzygnięć w drodze jawnego głosowania. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
8. Komisja konkursowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i rekomenduje ją Burmistrzowi Rzgowa jako propozycję do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.
9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu, który wraz z dokumentacją konkursową jest przedstawiany Burmistrzowi Rzgowa.
10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego dokonuje Burmistrz Rzgowa.
11. Otwarcie i ocena ofert przez komisję konkursową, a następnie wybór przez Burmistrza Rzgowa (po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej) oferty, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego, nastąpi w ciągu 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.
12. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych nastąpi niezwłocznie po wyborze oferenta.

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

Kryteria oceny formalnej oferty:
1) złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie;
2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie;
3) sporządzenie oferty na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie;
4) złożenie oferty prawidłowo i kompletnie wypełnionej, w tym podpisanej przez osobę/-y/ upoważnioną/-e/ do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów;
5) złożenie oferty na zadanie objęte działalnością statutową oferenta;
6) złożenie oferty na zadanie zgodne z ogłoszeniem o Konkursie;
7) dołączenie do oferty wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o Konkursie;
8) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o Konkursie.

Kryteria oceny merytorycznej oferty i skala ocen:
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w szczególności:
- znaczenie określonego w ofercie sposobu realizacji zadania dla rozwoju sfery zadań publicznych w Gminie Rzgów,
- cykliczność proponowanych działań,
- doświadczenie w realizacji zadań o takim samym lub zbliżonym charakterze,
- efekty uzyskiwane w realizacji zadań o takim samym lub zbliżonym charakterze w ostatnim okresie.
Łącznie można przyznać od 0-15 pkt.
2) przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:
- zasadność wydatków przedstawionych w kalkulacji przewidywanych kosztów,,
- spójność poszczególnych pozycji kosztów z planowanymi działaniami i harmonogramem ich realizacji.
Łącznie można przyznać od 0-10 pkt.
3) proponowana w ofercie jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne, w szczególności:
- adekwatność zaplanowanych działań do wskazanych celów,
- zakres poszczególnych działań przedstawiony w opisie,
- trwałość rezultatów zadania publicznego i stopień wpływu realizacji zadania publicznego na osiągniecie jego celu,
- kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
Łącznie można przyznać od 0-10 pkt.
4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (dotyczy wspierania wykonywania zadania publicznego). Wkład finansowy wyższy od minimalnego wymaganego w ogłoszeniu o Konkursie będzie wyżej punktowany.
Wkład finansowy równy minimalnemu wymaganemu w ogłoszeniu o Konkursie: 3 pkt.
Wkład finansowy wyższy od minimalnego wymaganego w ogłoszeniu o Konkursie: 4 pkt. -10 pkt.
Łącznie można przyznać od 3 pkt. -10 pkt.
5) planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania publicznego.
Łącznie można przyznać od 0-10 pkt.
6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy oferent w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
Łącznie można przyznać od 0-5 pkt.

VIII. W roku 2017 i 2018 na wymienione poniżej zadania Gmina Rzgów przekazała następujące kwoty dotacji:

L.p.	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2017	Rodzaj i tytuł zadania	Rok 2018
1	**Z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** - prowadzenie min.6 drużyn piłki nożnej na terenie Gminy Rzgów w różnych grupach wiekowych, dla grup wiekowych powyżej 21 roku życia można będzie przeznaczyć do 45% przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadania, organizowanie szkolenia, przygotowanie i uczestnictwo w lokalnych i ponadlokalnych zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego z uwzględnieniem reprezentowania Gminy Rzgów, utrzymanie bazy sportowej.	Kwota przyznana: 350.000,00 zł Kwota wykorzystana: 350 000,00 zł	**Z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** - prowadzenie min. 6 drużyn piłki nożnej na terenie Gminy Rzgów w różnych grupach wiekowych, dla grup wiekowych powyżej 21 roku życia można będzie przeznaczyć do 45% przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadania, organizowanie szkolenia, przygotowanie i uczestnictwo w lokalnych i ponadlokalnych zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego z uwzględnieniem reprezentowania Gminy Rzgów, utrzymanie bazy sportowej	Kwota przyznana: 320.000,00 zł
2	**Z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** - organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla uczniów, absolwentów, rodziców ze szczególnym uwzględnieniem siatkówki, koszykówki, lekkiej atletyki, narciarstwa biegowego, szachów, oraz zajęć rekreacyjno-turystycznych na terenie Gminy Rzgów poprzez prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym, organizowanie i udział w obozach i zgrupowaniach sportowych.	Kwota przyznana: 35.000,00 zł Kwota wykorzystana: 28.111,21 zł	**Z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** - organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla uczniów, absolwentów, rodziców ze szczególnym uwzględnieniem siatkówki, koszykówki, lekkiej atletyki, narciarstwa biegowego, oraz zajęć rekreacyjno-turystycznych na terenie Gminy Rzgów poprzez prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie i udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym.	Kwota przyznana: 37.000,00 zł

Załącznik do
ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie
realizacji zadania publicznego w 2019 roku

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „*", np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

[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.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[2)]

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego

[2)] Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

3. 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[3)]

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)		
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[4)]		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**

[3)] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

[4)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram na rok .....

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	**Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	**Planowany termin realizacji**	**Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[5)]

[5)] 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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych[6] (w zł)	z wkładu osobowego[7] (w zł)	z wkładu rzeczowego[8], [9] (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne[10]									
	Nr poz. Koszty po stronie: ..... : *(nazwa oferenta)*									
	Razem:									

[6] Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

[7] Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

[8] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

[9] Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

[10] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[11]										
	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... : *(nazwa oferenta)*									
	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[12]:	..... : *(nazwa oferenta 1)*									
		..... : *(nazwa oferenta 2)*									
	Ogółem:										

[11] Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

[12] Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
Lp.	**Nazwa źródła**		**Wartość**
1	**Wnioskowana kwota dotacji**		zł
2	**Inne środki finansowe ogółem**[13]: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł
	2.1	**Środki finansowe własne**[13]	zł
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**[13]	zł
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[13], [14] Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4	**Pozostałe**[13]	zł
3	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
	3.1	**Wkład osobowy**	zł
	3.2	**Wkład rzeczowy**[15]	zł
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[16]		%
5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[17]		%
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[18]		%

[13] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

[14] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[15] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

[16] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[17] Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[18] Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania[19] (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego[7], który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego[9] w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

[19] Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)[20], 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Data
.....

Załączniki:

1.1. Harmonogram[21]*.
1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów[21]*.
1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[20] Katalog oświadczeń jest otwarty.
[21] Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Dodatkowe informacje oraz formularz oferty można uzyskać
w Urzędzie Miejskim w Rzgowie,
adres: Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów,
Informacji udziela: Joanna Krawczyk - inspektor ds. służby zdrowia i spraw społecznych
tel. 42- 214-12-10 wew. 118, 42-214-13-06
w godzinach 7^{00}-15^{00} pn., śr., czw., pt., oraz 9^{00}-17^{00} - wt.

Uchwała Nr LXI/486/2018 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rzgów 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 rok 2019",

Zarządzenie Nr 202/2018 Burmistrza Rzgowa z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu otwartych konkursów ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku, ze środków budżetu Gminy Rzgów, organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego,

Zarządzenie Nr 204/2018 Burmistrza Rzgowa z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2019 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,

są dostępne:

w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie: bip.rzgow.pl,
na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Rzgowie www.rzgow.pl,
na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

BURMISTRZ RZGOWA
Mateusz Kamiński