Zarządzenie Nr 1569/2021

**Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry**

**z dnia 23.11.2021 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych wraz z ich dożywianiem” oraz powołania Komisji konkursowej do spraw oceny w/w ofert

1. Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), oraz § 63 ust. 1 pkt. a)  Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1385/2021 Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry z dnia 19 lipca 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach.

**Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry**

**zarządza:**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych wraz z ich dożywianiem”.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Powołuję Komisję Konkursową do spraw oceny ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych wraz z ich dożywianiem” w następującym składzie:
4. Przewodniczący Komisji – Alina Konopka, Naczelnik Wydziału Edukacji, Sportu i Zdrowia;
5. Z-ca Przewodniczącego Komisji – Aleksandra Maczek, główny specjalista w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Miasta;
6. Członek komisji (Sekretarz) – Kajetan Kansy, główny specjalista w Referacie Sportu i Zdrowia;
7. Członek komisji – Henryk Ciszewski, przedstawiciel organizacji pozarządowej;
8. Członek komisji – Norbert Ziob, przedstawiciel organizacji pozarządowej.
9. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej Miasta Tarnowskie Góry, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
11. Zarządzenie dotyczy realizacji zadań publicznych z budżetu miasta roku 2022.
12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

 Burmistrz Miasta

 (-) Arkadiusz Czech

1. Załącznik
2. do Zarządzenia Nr 1569/2021
3. Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry
4. z dnia 23.11.2021r.
5. Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XL/443/2021 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 27 października 2021 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Tarnowskie Góry z  organizacjami pozarządowymi i  innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze zadań pożytku publicznego na rok 2022”

**Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**

**z zakresu**

**przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

*(rodzaj zadania publicznego)*

**pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych wraz z ich dożywianiem”**

 *(tytuł zadania)*

**§ 1**

**Cel konkursu**

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu na **powierzenie** realizacji zadania publicznego Gminy Tarnowskie Góry w roku 2022 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, polegające na prowadzeniu w imieniu Gminy Tarnowskie Góry placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych wraz z ich dożywianiem w dzielnicy Centrum dla 30 uczestników.

W konkursie ofert wyłoniony może być jeden podmiot.

**§ 2**

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty konkursowej**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

**§ 3**

**Rodzaj i zakres zadania**

1. Zakres zadania publicznego obejmuje prowadzenie w imieniu Gminy Tarnowskie Góry placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych wraz z ich dożywianiem w dzielnicy Centrum dla 30 uczestników, przez 5 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych w wymiarze czasowym, co najmniej 4 godzin dziennie, pod opieką wykwalifikowanej kadry, w pomieszczeniach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
2. W przypadku ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 możliwe jest prowadzenie zadania wyłącznie z wykorzystaniem metod i technik porozumienia się na odległość.
3. Realizacja zadania winna spełniać wytyczne GIS, MEN i MZ dla placówek wsparcia dziennego.

**§ 4**

**Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zadania**

1. Koszty kwalifikowane – m. in. wynagrodzenia wychowawców maksymalnie do kwoty 2.000,00 zł brutto jeśli pracuje przez cały miesiąc po 4 godziny dziennie ( w przypadku prowadzenia pracy z wykorzystaniem metod i technik porozumienia się na odległość stawka wynosi 22,00 zł brutto za godzinę pracy), media (np. energia elektryczna, woda, kanalizacja, opał, C.O., wywóz śmieci), opłaty telekomunikacyjne i internetowe, opłaty czynszowe, koszty najmu, środki czystości, środki dezynfekcyjne (różnego rodzaju i przeznaczenia) oraz środki ochrony osobistej przeciw koronawirusowi SARS-CoV-2 i chorobie zakaźnej COVID-19, materiały plastyczne, biurowe, materiały do zajęć z dziećmi, wyżywienie (do 4,00 zł osobo/dzień), wyposażenie świetlicy (do kwoty 5.000,00 zł na rok), rekreacja i turystyka, bieżące utrzymanie związane z prowadzeniem świetlicy (do kwoty 4.000 zł), zatrudnienie specjalistów psychologów, terapeutów, pracowników gospodarczych itp., obsługa księgowa zadania, ubezpieczenie, koszty prowadzenia rachunku bankowego jeżeli jest to rachunek wydzielony tylko do obsługi tego zadania.
2. **Wydatki ponoszone w okresie lipiec-sierpień 2022r., które obejmują realizację zadania w czasie określonym w § 5 ust. 1 Ogłoszenia – uznaje się za kwalifikowane do zadania (np. media, płatności za zakupy zbiorcze itp.).**
3. Koszty niekwalifikowane: opłaty związane z zakupem i dzierżawą gruntu oraz nieruchomości, zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.

**§ 5**

**Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie realizowane jest w okresie **od 03.01.2022r. do 30.06.2022r. oraz od 01.09.2022r. do 31.12.2022r.**
2. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Tarnowskie Góry (poza wycieczkami) oraz na rzecz mieszkańców Gminy Tarnowskie Góry.
3. Zadanie wymaga określenia dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym rezultatów tych działań w ramach danego zadania, które uznawane przez oferenta za priorytetowe, a w szczególności rezultatów w zakresie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do placówki wsparcia dziennego.
4. W ramach realizowanego zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych kosztów, tj. pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na zasadach i w wielkościach określonych następująco:
5. dokonywane w trakcie realizacji zadania publicznego przez Podmiot dotowany (Zleceniobiorcę) przesunięcia środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów nie wymagają powiadamiania Gminy Tarnowskie Góry (Zleceniodawcy);
6. dokonane w trakcie realizacji zadania publicznego przesunięcia środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów nie mogą spowodować zmniejszenia lub zwiększenia łącznej kwoty dotacji przyznanej na to zadanie;
7. jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % planowanej wartości.

**§ 6**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

**w bieżącym oraz w roku poprzednim**

1. Na powierzenie realizacji zadania w 2021r. przeznaczono środki finansowe w wysokości 70.000 złotych.
2. Na powierzenie realizacji zadania w 2022r. przeznacza się środki finansowe w wysokości **110.000 złotych.**

**§ 7**

**Zasady przyznawania dotacji oraz termin składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **20 grudnia 2021r. do godziny 17.00** roku oferty zgodnej ze wzorem, określonym w Rozporządzeniu 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. z 2018 r., poz. 2057)
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, **ul. Sienkiewicza 2 w  zamkniętej kopercie** z adnotacją:

„Konkurs – **„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego”**

Na kopercie umieścić napis**: NIE OTWIERAĆ**

1. Formularz oferty można pobrać w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania w godzinach pracy Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w www.tarnowskiegory.pl w zakładkach kolejno: „O mieście”, „Organizacje pozarządowe” i „Konkursy”.
2. Do składanych ofert nie są wymagane załączniki. Wyjątek stanowią:
3. wymagania kwalifikacyjne wychowawcy i kierownika placówki wsparcia dziennego: wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, wykształcenie średnie – kopia świadectwa ukończonej szkoły średniej oraz kopie dokumentów potwierdzające 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
4. poświadczenia kwalifikacji osób zatrudnionych do realizacji zadania w ramach (np. umów zleceń, o dzieło), których wynagrodzenie finansowane będzie z dotacji – kopie dokumentów zgodnych z powierzonym zakresem obowiązków, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
5. zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego;
6. plan działania placówki wsparcia dziennego w okresie realizacji zadania- oryginał.

 W przypadku przyznania dotacji organ dotujący będzie wnioskował o uzupełnienie oferty poprzez
 dokument rejestrowy KRS lub z innej ewidencji.

1. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez wypełnienie wszystkich rubryk, a w miejscach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub celem pozostawienia właściwej odpowiedzi dokonać odpowiednich skreśleń w przypadku zaznaczeń z gwiazdką („\*”). Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.
2. **Koszty realizacji działań**, wykazywane w ofercie w Części V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego [Tabela V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania] w ramach poszczególnych działań jako „Koszt 1”, „Koszt 2” i następne, należy (poza podaną wg wzoru liczbą porządkową) w kolumnie „Rodzaj kosztu” każdorazowo doprecyzować i określić co ich do nazwy a w kolumnie ”Razem” ustalić tytułem zaplanowanych kwot*.*
3. **Koszty administracyjne**, wykazywane w ofercie w Części V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego [Tabela V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania] w związku z poszczególnymi działaniami jako „Koszt 1”, „Koszt 2” i następne, należy (poza podaną liczbą porządkową) w kolumnie „Rodzaj kosztu” każdorazowo doprecyzować i określić co ich do nazwy a w kolumnie ”Razem” ustalić tytułem zaplanowanych kwot.
4. Oferty niezgodne ze wzorem, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z tematyką ogłoszenia konkursowego, złożone po terminie (decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego) nie będą rozpatrywane.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia (poprawienia) ofert w następującym zakresie:
6. oczywistych omyłek pisarskich;
7. oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
8. innych omyłek polegających na niezgodności z ofertą, niepowodujących istotnych zmian w ofercie;

w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy ofert i podmiotów, w których stwierdzono braki.

1. Komisja może żądać od oferentów złożenia dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących złożonej oferty.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
3. Wkład własny (inne środki finansowe ogółem plus wkład osobowy i rzeczowy ogółem) wynosi 0% wartości zadania (wysokości całkowitego kosztu zadania), w tym środki finansowe własne stanowią 0% wartości zadania (wysokości całkowitego kosztu zadania), z uwagi na formę **powierzenia** realizacji zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

**§ 8**

**Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. **Termin:**

Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich składania. Realizatorzy zadania zostaną wybrani w terminie do dnia 03.01.2022r. W przypadku konieczności uzupełnienia (poprawienia) ofert termin ulegnie wydłużeniu.

1. **Tryb wyboru ofert:**
2. decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta do oceny złożonych ofert;
3. wyniki konkursu podane będą niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy/ów do publicznej wiadomości;
4. od podjętych przez Burmistrza Miasta decyzji nie przysługuje odwołanie;
5. rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu;
6. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i pozostawienia go bez rozstrzygnięcia, do przesunięcia terminu składania ofert oraz do zmiany kwoty środków finansowych przeznaczonych w konkursie;
7. każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
8. **Kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Każdy z członków Komisji Konkursowej ocenia każdą ofertę indywidualnie, według następujących kryteriów:

1. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-5 pkt.;
2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-5 pkt.;
3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne 0-5 pkt.;
4. ~~ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł 0-5 pkt.;~~
5. ~~ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków 0-5 pkt.;~~
6. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę i rzetelność i terminowości oraz sposób rozliczenia środków na ten cel 0-5 pkt. *[Podmioty nowe, nie współpracujące wcześniej z Gminą otrzymują w tym miejscu max 2 pkt. Komisja Konkursowa może wystąpić do wydziału merytorycznego o opinię dotyczącą dotychczasowej współpracy z konkretnym podmiotem].*
7. Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
8. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

**§ 9**

**Warunki zawarcia umowy**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru, określonego w Rozporządzeniu 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. z 2018 r., poz. 2057).
2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – wymagane jest złożenie „Aktualizacji harmonogramu i kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego”.
3. Wzór „Aktualizacji harmonogramu i kosztorysu działań w ramach oferty realizacji zadania publicznego” stanowi załącznik do Ogłoszenia konkursowego.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonywanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. z 2018 r., poz. 2057).
5. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji w zakresie realizacji zadania udziela wydział Urzędu Miejskiego tematycznie związany z konkursem.
6. Informacja o przetwarzaniu Państwa danych została umieszczona jako jeden z załączników do ogłoszenia oraz dodatkowo dostępna jest na BIP Urzędu Miejskiego w zakładce ochrona danych osobowych.

 Burmistrz Miasta

 (-) Arkadiusz Czech

Załącznik do Ogłoszenia Konkursowego,

ustalonego Zarządzeniem Nr 1569/2021

Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

 z dnia 23.11.2021

**AKTUALIZACJA PLANU I HARMONOGRAMU ORAZ KOSZTORYSU DZIAŁAŃ W RAMACHOFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

…........................................... …...........................................

 (pieczątka oferenta) (data i miejsce złożenia dokumentacji)

 …...................................................................................................................................................................................................

 ( tytuł zadania publicznego realizowanego przez podmiot)

w okresie od …......................................... do …...............................................

Kwota przyznanej dotacji wynosi: …...................................................................... zł

Całkowity koszt zadania wynosi: …........................................................................ zł

**Część I. Opis zadania. Tabela 1.**

|  |
| --- |
| **1. 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 | Planowy termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. 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)*
 |
|  |
| **3. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**  |
| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)  | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Część II.** **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 2.**

|  |
| --- |
| **Zestawienie kosztów realizacji zadania***(w tabeli 2 należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w tabeli 3)* |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Rodzaj****miary** | **Koszt****jednostkowy****(zł)** | **Liczba jednostek** | **Wartość**  |
| **Razem**  | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok3**  |
| **I.** | **Koszty realizacji działań**  |
| I.1. | Działanie 1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.1.1. | Koszt 1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.1.2. | Koszt 2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.1.3. | Koszt 3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | …. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2. | Działanie 2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2.1. | Koszt 1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2.2. | Koszt 2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.2.3. | Koszt 3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3. | Działanie 3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3.1. | Koszt 1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3.2. | Koszt 2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| I.3.3. | Koszt 3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma kosztów realizacji zadania**  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **II.** | **Koszty administracyjne** |
| II.1. | Koszt 1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.1.1. | Koszt 1.1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.1.2. | Koszt 1.2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.1.3. | Koszt 1.3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.2. | Koszt 2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.2.1. | Koszt 2.1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.2.2. | Koszt 2.2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.2.3. | Koszt 2.3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.3. | Koszt 3. ……………………………..  |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.3.1. | Koszt 3.1. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.3.2. | Koszt 3.2. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| II.3.3. | Koszt 3.3. …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| … | … …………………………….. |  |  |  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma kosztów administracyjnych**  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |

**Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 3.**

|  |
| --- |
| **Przewidywane/planowane źródła finansowania kosztów realizacji zadania**  |
| **Lp.** | **Nazwa źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [zł]**  | **Udział [%]** |
| **1.** | **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** |   |  |
| **2.** | ~~Wnioskowana~~ / przyznana kwota dotacji w ramach zadania |  |  |
| **3** | Wkład własny / Inne środki finansowe ogółem*(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.4)* |   |  |
| 3.1 | Wkład własny finansowy / Środki finansowe własne |   |  |
| 3.2 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania  |   |  |
| 3.3 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych*[Podać nazwę (-wy) organu (-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który (-ra,-re) przekazał (a, y) lub przekaże (-żą) środki finansowe)]:*............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |   |  |
| 3.4 | pozostałe |   |  |
| **4** | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) ogółem:*(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 4.1 i 4.2)* |    |  |
| 4.1 | Wkład osobowy |   |  |
| 4.2 | Wkład rzeczowy |   |  |

**Część II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Tabela 4.**

|  |
| --- |
| **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**  |  | ~~………..~~ | ~~………..~~ | ~~……….~~ |

 ....…................................................

 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy

 osób upoważnionych do składania

 oświadczeń woli w imieniu oferenta)