



BR.0050.14.2019

ZARZĄDZENIE NR 52/19
BURMISTRZA CZERSKA

z dnia 10 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadania z zakresu prowadzenia programów i klubów abstynenta oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczania nalogów

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t. j. - Dz. U. z 2018 r., poz. 994) oraz art. 2 pkt. 2, 3, 5, 9 i 10 w zw. z art. 13 pkt 3 oraz art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. - Dz. U. z 2018 r., poz. 1492), art. 41 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137), uchwały Nr III/30/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2019

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2019 (zadanie V.3 Wsparcie przez Gminę Czersk zadań z zakresu profilaktyki uzależnień prowadzonych przez organizacje pozarządowe (otwarty konkurs ofert o dotacje dla organizacji pozarządowych przeprowadzony przez Urząd Miejski w Czersku).

§ 2.

1. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Wzór oferty konkursowej stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Czersk.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Czerska

/-/ Przemysław Biesek - Talewski



Uzasadnienie

Zgodnie z art. 14 ustawy z 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. - Dz. U. z 2017 r., poz. 2237) powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego odbywa się w trybie konkursu ofert. Natomiast zgodnie z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2019 przyjętym uchwałą Nr III/30/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 grudnia 2018 r. na wsparcie realizacji zadań z zakresu profilaktyki realizowanych przez organizacje pozarządowe przeznacza się 90.000 zł.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 52/19
Burmistrza Czerska
z dnia 10 stycznia 2019 r.

Burmistrza Czerska

ogłasza

otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2019

I. Zadania, wysokość środków publicznych na ich realizację oraz termin realizacji:

Prowadzenie programów i klubów abstynenta oraz organizacja imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczania nałogów

Wysokość środków przeznaczonych na realizację działania – **90.000 zł.**

Termin realizacji zadania – **od 11 lutego 2019 r., jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 21 grudnia 2019 r.**

II. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania.

W przypadku udzielenia dofinansowania powyżej 15.000 zł wkład własny finansowy nie może być niższy niż 20% kwoty dotacji przekraczającej 15.000 zł. Dofinansowanie do 15.000 zł nie wymaga wkładu własnego Oferenta.

Przykładowe wyliczenie środków własnych:

- Organizacja ubiega się o dotację w wysokości 16.000,00 zł. Oznacza to iż musi mieć co najmniej 200 zł środków własnych.

Wysokość dotacji: 16.000 zł

Środki własne finansowe: 200 zł (kalkulacja śr. wł. 15.000 zł bez wkładu własnego finansowego + 20% od nadwyżki ponad 15.000 zł: 1.000 zł x 20% = 200 zł)

Wartość całkowita zadania: 16.200 zł

- Organizacja ubiega się o dotację w wysokości 15.000,00 zł. Oznacza to iż angażowanie środków własnych finansowych nie jest obowiązkowe.

III. Warunki realizacji zadania.

1. Oferentami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, tj.: podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 pkt 2, 3, 5, 9 i 10 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24

kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. - Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Czerska w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2019 zadania z zakresu prowadzenia programów i klubów abstynenta oraz imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczania nałogów;
- 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę wraz z załącznikami podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

3. Sposób kontroli wydatkowania otrzymanych środków finansowych zostanie określony w zawartej z oferentem umowie.

4. Wzór sprawozdania zostanie określony w zawartej z oferentem umowie.

5. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Czersk i jej jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

6. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Czersk.

8. Zadanie może być realizowane tylko na terenie Polski.

9. Wymagania szczegółowe:

- 1) Działania powinny być adresowane do całych grup, w tym dzieci i młodzieży bez względu na stopień indywidualnego ryzyka występowania problemów związanych z używaniem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych lub uzależnień behawioralnych.
- 2) Celem działań powinno być m.in.: Podniesienie wiedzy w społeczeństwie lokalnym na temat konsekwencji wynikających ze spożywania alkoholu oraz promowanie postaw trzeźwościowych
- 3) W realizację działań powinny być zaangażowane osoby posiadające stosowne kwalifikacje, które należy opisać w ofercie.
- 4) Imprezy i zajęcia dla dzieci i młodzieży powinny w swym przekazie wzmacniać czynniki chroniące poprzez wskazywanie różnorodnych form zdrowego stylu życia, wolnego od alkoholu i innych środków odurzających.
- 5) W zadaniu należy wskazać co najmniej poniższe wskaźniki monitoringu:

10. Z dotacji, z budżetu Gminy Czersk pokrywane będą jedynie niezbędne koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania, w tym m. in.:

Kategoria I - **Koszty merytoryczne** – bezpośrednio związane z realizacją zadania, np. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację, wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt (wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł brutto) do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność,

zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania oraz koszty promocji (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.).

Kategoria II - **Koszty obsługi zadania publicznego** - bezpośrednio związane z realizacją zadania, do wysokości 20% dotacji – np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO (w stosownej części, przypadającej na dany projekt), opłaty za przelewy bankowe, koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł brutto, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.

11. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 30% wysokości dotacji, z zachowaniem procentowego udziału kwoty dotacji w kosztach całkowitych zadania, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

12. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 30%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

13. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 30%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

IV. Kryteria oceny ofert.

1. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po terminie;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 4) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 5) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 6) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 7) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- 9) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione.

2. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji gdy do reprezentacji organizacji uprawniona jest tylko jedna osoba);
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

3. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 2 mogą zostać usunięte w terminie wskazanym w wezwaniu do ich uzupełnienia lub poprawy.

4. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

5. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.

6. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 4] pkt;
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie Publiczne (opis, cele, założenia, opis grupy) – [od 0 do 10] pkt;
- 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – [od 0 do 6] pkt;
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego – [od 0 do 7] pkt;
- 5) planowany przez oferenta wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz posiadane zasoby rzeczowe – [od 0 do 8] pkt;
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od 0 do 4] pkt;
- 7) ocena atrakcyjności programu zawartego w ofercie (działania, ewaluacja, sposób upowszechniania realizacji zadania) – [od 0 do 11] pkt.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 50 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

V. Sposób złożenia oferty i dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

8. Oferty do konkursu ofert należy składać w postaci papierowej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czersku w godzinach pracy **w terminie do 25 stycznia 2019 r.** W przypadku przesłania oferty drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czersku.

9. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty.

Do oferty należy załączyć:

- a) aktualny dokument potwierdzający prawo do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony podpis dokumentu;
- b) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- c) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;

- e) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

10. Oferta wraz załącznikami winna być złożona w zamkniętej kopercie, na której należy napisać nazwę i adres oferenta oraz adnotację **KONKURS OFERT – PROFILAKTYKA 2019**.

VI. VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert i ogłoszenie wyników oraz sposób odwołania

11. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 08 stycznia 2019 r.

12. Wyniki konkursu zostaną opublikowane:

- a) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku
- b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku
- c) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czersku

13. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia na piśmie skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) lub ma prawo rezygnacji z realizacji zadania. Oświadczenie o rezygnacji z realizacji zadania należy złożyć w na piśmie terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników.

14. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu ofert do Burmistrza Czerska w ciągu 5 dni od daty opublikowania. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 7 dni. W wyniku rozpatrzenia odwołania:

- a) oferta może zostać przeznaczona do wsparcia,
- b) mogą zostać zaproponowane zmiany (zaakceptowane przez Oferent i Burmistrza), po wprowadzeniu których oferta zostanie przeznaczona do wsparcia,
- c) może zostać podtrzymana decyzja o nie wsparciu zadania.

VII. VII. Odwołanie lub nieważnienie konkursu

15. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty;
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

16. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.

17. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie ofert.

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2019

składana na podstawie art. 14 ust. 1 w zw. z art. 15 ust. 5 i 6 oraz i art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. - Dz. U. z 2018 r. poz. 1492) oraz uchwały Nr III/30/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2019

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.: „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	BURMISTRZ CZERSKA			
2. Rodzaj zadania publicznego	profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych			
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)				

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 statutowej Oferenta:

1) działalność nieodpłatna:

2) działalność odpłatna:

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 prawnej¹⁾

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 zadania

¹⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

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

4. 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)

5. 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 2019

(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)

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

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)											
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 ²⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ³⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{4), 5)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁶⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
Razem:											

²⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

³⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁵⁾ 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.

⁶⁾ 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 ⁷⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
	Razem:									
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁸⁾ :	 : (nazwa oferenta 1)								
		 : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:									

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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 ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)} 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 ⁹⁾	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 ¹¹⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹²⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	%

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹³⁾ 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.

¹⁴⁾ 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 zadania¹⁵⁾ (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 osobowego³⁾, 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 rzeczowego⁵⁾ 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)

¹⁵⁾ 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

.....

.....

.....

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

Data

Załączniki:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie oferenta zgodnie z wymogami art. 15 ust. 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

Pieczętka firmowa oferenta

Pełna nazwa oferenta:

.....

Adres wraz z kodem pocztowym:

REALIZACJA ZADANIA W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2019

.....
nazwa własna zadania

OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 2) w stosunku do osób uprawnionych do reprezentowania oferenta nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są one karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 4) kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
- 5) jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data oraz czytelne podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta