

Zarządzenie Nr 60/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Mordy
z dnia 16 kwietnia 2025 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025 roku.

Na podstawie art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) w związku z Uchwałą nr VIII/56/2024 Rady Miejskiej w Mordach z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Mordy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku, w zakresie:
 - a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa;
 - b) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - c) porządku i bezpieczeństwa publicznego.
2. Wysokość środków publicznych na realizację powyższych zadań określona została na podstawie projektu budżetu Miasta i Gminy Mordy na rok 2025 i wynosi 80 000,00 zł,
3. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie określonym w § 1 ust. 1 nastąpi w formie ich powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Mordy po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej dokonuje w formie zarządzenia ostatecznego wyboru organizacji, które otrzymają dotacje i ustala wysokość przyznanych dotacji.

§ 3

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez zamieszczenie:

- a) na stronie internetowej www.samorząd.gov.pl/web/gmina-miasto-mordy.pl;
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Mordy;
- c) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Mordy.

§ 4

Przyjmuję treść ogłoszenia o naborze na członków Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy
/-/ Łukasz Albin Wawryniuk

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
turystyki i krajoznawstwa,
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego
w 2025 roku**

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz Uchwały Nr VIII/56/2024 Rady Miejskiej w Mordach z dnia 29 listopada 2024 roku w sprawie rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Mordy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025, ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025 roku i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaje zadań

Obszar I:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa

Zadania:

1. Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży.
2. Zajęcia edukacyjne i sportowe dla dzieci.

Dodatkowo punktowane będą zadania obejmujące cykliczną naukę gry w piłkę nożną (treningi).

Obszar II:

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Zadanie:

1. Organizacja imprez patriotycznych i przedsięwzięć z zakresu ochrony dziedzictwa lokalnego, regionalnego i narodowego.

Dodatkowo punktowane będą zadania związane z organizacją gminnych obchodów ważnych rocznic: Święto Wojska Polskiego, 81. Rocznica Wybuchu Powstania Warszawskiego, 86. Rocznica Wybuchu II Wojny Światowej, Narodowe Święto Niepodległości.

Obszar III:

Porządek i bezpieczeństwo publiczne

Zadanie:

1. Wspieranie działań ochotniczych straży pożarnych, w tym dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych.

Dodatkowo punktowane będą zadania obejmujące wszystkie drużyny MDP z terenu Miasta i Gminy Mordy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań publicznych w obszarze:

1. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przeznacza się kwotę 50 000,00 zł;
2. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznacza się kwotę 15 000,00 zł;
3. porządek i bezpieczeństwo publiczne przeznacza się kwotę 15 000,00 zł.

(wg projektu Budżetu Miasta i Gminy Mordy na 2025 rok).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024, poz. 1530 ze zm.);
Uchwały Nr VIII/56/2024 Rady Miejskiej w Mordach z dnia 29 listopada 2024 roku w sprawie rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Mordy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert, zwane dalej „Oferentami”.

3. Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za realizację zadania.

4. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16a Ustawy, tj. za pośrednictwem „operatorów projektów”.

5. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową Oferenta.

6. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym ze wzorem określonym w § 1 pkt 1 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. z 2018 r., poz. 2057).

Uwaga! Druk oferty/sprawozdania jest do pobrania w Urzędzie Miasta i Gminy Mordy /p. nr 11/ lub na stronie: www.samorząd.gov.pl/web/gmina-miasto-mordy.pl

7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

8. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.

9. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.

11. Dofinansowanie nastąpi w trybie: **powierzenia realizacji zadania publicznego**.

12. Nie przewiduje się możliwości dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.

13. W przypadku gdy Oferentowi zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana, Burmistrz Miasta i Gminy Mordy oraz Oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r., poz. 572 ze zm.).
15. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta są zobowiązani do osobistego zgłoszenia się do Urzędu Miasta i Gminy w Mordach w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.
18. Oferent decydujący się na zawarcie umowy w zakresie niniejszego konkursu, powinien przedstawić w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu:
 - 1) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – jeśli dotyczy;
 - 2) zaktualizowany plan i harmonogram działań – jeśli dotyczy;
 - 3) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego – jeśli dotyczy;
 - 4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowane dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – jeśli dotyczy;
 - 5) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 6) umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – jeśli dotyczy.
19. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 16.
20. Przyjmując zlecenie, Oferent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.) informacji: „**Zadanie zostało sfinansowane ze środków finansowych Miasta i Gminy Mordy**” oraz herbu Miasta i Gminy Mordy.
21. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 16.
22. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy z zastrzeżeniem art. 16 ust. 4 ustawy.
23. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w § 1 pkt 5 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. z 2018 r., poz. 2057).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być zrealizowane w 2025 roku, najpóźniej do **30 listopada 2025 r.**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. W ramach dotacji można finansować m. in. honoraria dla instruktorów prowadzących zajęcia,

zakup produktów zużywalnych na warsztaty, zakup artykułów spożywczych, koszty transportu, wyżywienia i noclegu (jeśli dotyczy) itp. Nie dozwolony jest natomiast zakup środków trwałych powyżej 1 000 zł.

4. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Miasta i Gminy Mordy.
5. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie lub kilka ofert, każdą na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.
6. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - realizowanie zadań merytorycznych;
 - wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
7. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 20%.

V. Terminy i sposób składania ofert

1. Wyznacza się termin składania ofert: **do 9 maja 2025 r. do godz. 15.00** (włącznie).
2. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Każda oferta powinna być zapakowana i złożona w oddzielnej kopercie z dopiskiem: *„Konkurs ofert z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa – zadanie nr ... lub „Konkurs ofert z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – zadanie nr” lub „Konkurs ofert z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego – zadanie nr ...”*.
4. Kompletne oferty należy składać:
 - osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mordy, w godzinach pracy Urzędu lub
 - przesłać za pośrednictwem poczty bądź kuriera na adres: Urząd Miasta i Gminy Mordy, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną lub faksem.

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Oferty należy przygotować wg następujących zasad:
 - a) formularz ofert należy przygotować w języku polskim;
 - b) wszystkie pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym;
 - c) nie należy zmieniać układu pytań;
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”);
 - e) w pkt. III. 3. oferty należy odnieść się do zapewnienia dostępności – w myśl postanowień ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi

- potrzebami (np. oferent zapewni pełną dostępność dla swojej grupy docelowej);
- f) w pkt. III. 6. oferty w tabeli „*Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*” podać mierzalne (np. liczbowe) wskaźniki osiągnięcia zakładanych rezultatów;
 - g) w pkt. V. B oferty w tabeli „*Źródła finansowania kosztów realizacji zadania*” w poz. 3.2 **nie uwzględniać** wyceny wkładu rzeczowego (umowa nie będzie dopuszczała wyceny wkładu rzeczowego);
 - h) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie realizacji celów;
 - i) osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub pieczęcie, które umożliwiają identyfikację tych osób.
2. Do oferty należy dołączyć wypełnione oświadczenie – załącznik nr 3 do ogłoszenia.
 3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miasta i Gminy w Mordach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentowi ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
 4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem jej do Urzędu Miasta i Gminy w Mordach ponosi Oferent.
 5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji telefonicznie lub drogą e-mail.

VII. Termin, tryb oraz kryteria wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - 2) złożenie oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursowym, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
 - 4) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
 - 7) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione;
 - 8) złożenie oferty bez wymaganych załączników określonych w pkt. VI.2. ogłoszenia.
3. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.
4. W trakcie oceny formalnej Komisja Konkursowa sprawdza, które oferty spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
5. Komisja Konkursowa może wezwać Oferenta do usunięcia błędów formalnych (możliwych do usunięcia) w terminie do 7 dni.
6. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie;

- 4) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 5) uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ten cel przez Miasto i Gminę Mordy w 2025 roku na realizację zadań publicznych, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
7. Komisja Konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Komisja Konkursowa przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Mordy.
9. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
10. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
11. Burmistrz Miasta i Gminy Mordy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
12. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Mordach, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Mordy: www.umigmordy.bip.org.pl oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Mordy: www.samorzad.gov.pl/web/gmina-miasto-mordy.pl.
13. Dodatkowych informacji dotyczących konkursu udziela p. Emilia Biarda – inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i polityki senioralnej, nr: 25 641 54 02 wew. 46, pokój nr 11 w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach.

VIII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Mordy, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy, tel. 25 641 54 02, e-mail: sekretariat@mordy.pl
2. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Panią Paulinę Skrouba, która w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@mordy.pl
3. Dane osobowe zawarte w ofercie konkursowej przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 5 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Rozporządzeniem 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 w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025 roku
4. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie

przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.

5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. 5 lat.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w konkursie.
10. Administrator nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy
/-/ *Łukasz Albin Wawryniuk*

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór kandydatów na członków Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491) Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór kandydatów na członków Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku w zakresie następujących rodzajów zadań publicznych:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa:

- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- zajęcia edukacyjne i sportowe dla dzieci.

2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- organizacja imprez patriotycznych i przedsięwzięć z zakresu ochrony dziedzictwa lokalnego, regionalnego i narodowego.

3. Porządek i bezpieczeństwo publiczne

- wspieranie działań ochotniczych straży pożarnych, w tym dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych.

W skład Komisji Konkursowej wchodzi osoby wyznaczone przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy, pracownicy Urzędu oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

Do zadań Komisji należy ocena ofert pod względem merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego i przygotowanie propozycji podziału środków na realizację poszczególnych zadań. Wyniki oceny w formie protokołu Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy w Mordach.

Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży. Zgłoszeń kandydatów do składu Komisji organizacje dokonują poprzez wypełnienie i dostarczenie zamieszczonego poniżej formularza w wersji papierowej na adres: Urząd Miasta i Gminy w Mordach, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy lub w wersji elektronicznej na adres: e.biarda@mordy.pl do dnia 9 maja 2025 roku.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy
/-/ Łukasz Albin Wawryniuk

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*)

Zgłoszenie kandydata organizacji pozarządowej lub podmiotu określonego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2025 roku na terenie Miasta i Gminy Mordy.

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI		
1.	Imię i nazwisko kandydata na członka komisji	
2.	Nr kontaktowy*	
3.	Adres e-mail*	
DEKLARUJĘ WOLĘ UDZIAŁU W KOMISJI KONKURSOWEJ W ZAKRESIE OBEJMUJĄCYM NASTĘPUJĄCE ZADANIA PUBLICZNE		
	Zakres zadań publicznych	Zaznaczyć znakiem X
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa	
	Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży	
	Zajęcia edukacyjne i sportowe dla dzieci	
2.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	
	Organizacja imprez patriotycznych i przedsięwzięć z zakresu ochrony dziedzictwa lokalnego, regionalnego i narodowego	
3.	Porządek i bezpieczeństwo publiczne	
	Wspieranie działań ochotniczych straży pożarnych, w tym dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych	
<i>*Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu i adresu e-mail w związku ze zgłoszeniem do udziału w Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie realizację zadań publicznych w 2025 roku.</i>		
..... (czytelny podpis kandydata na członka Komisji Konkursowej)		

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizacji)*

* należy rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Mordy, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy, tel. 25 641 54 02, e-mail: sekretariat@mordy.pl
12. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Panią Paulinę Skrouba, która w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@mordy.pl
13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia członków komisji konkursowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 15 ust. 2a i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dane kontaktowe (numer telefonu/adres e-mail) będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu usprawnienia kontaktu między Panią/Panem a Urzędem Miasta i Gminy w Mordach. Dane osobowe osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizacji będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu właściwej reprezentacji organizacji oraz ważności podejmowanych czynności.
14. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
15. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. 5 lat. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane nie dłużej niż do czasu jej cofnięcia.
16. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
17. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje prawo do jej cofnięcia oraz prawo do usunięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
18. Na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
19. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do pełnienia funkcji członka komisji konkursowej. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, ma na celu usprawnienie kontaktu.
20. Administrator nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W imieniu organizacji
(nazwa organizacji)

Oświadczam(y), że:

1. zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego;
2. nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymywania dotacji ze środków publicznych;
3. realizatorzy zadania posiadają uprawnienia i kwalifikacje do realizacji zleconego zadania publicznego;
4. prowadzona działalność odpłatna nie stała się działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) - jeżeli oferent prowadzi statutową działalność odpłatną;
5. nie osiągamy zysku przy realizacji zleconego zadania publicznego;
6. zapoznaliśmy się i akceptujemy klauzulę informacyjną zawartą w załączniku nr 1, dotyczącą ochrony danych osobowych.

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko i
funkcja pełniona w organizacji)

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko i
funkcja pełniona w organizacji)

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy
/-/ Łukasz Albin Wawryniuk

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór kandydatów na członków Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491) Burmistrz Miasta i Gminy Mordy ogłasza nabór kandydatów na członków Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku w zakresie następujących rodzajów zadań publicznych:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa:

- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- zajęcia edukacyjne i sportowe dla dzieci.

2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- organizacja imprez patriotycznych i przedsięwzięć z zakresu ochrony dziedzictwa lokalnego, regionalnego i narodowego.

3. Porządek i bezpieczeństwo publiczne

- wspieranie działań ochotniczych straży pożarnych, w tym dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych.
-

W skład Komisji Konkursowej wchodzi osoby wyznaczone przez Burmistrza Miasta i Gminy Mordy, pracownicy Urzędu oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

Do zadań Komisji należy ocena ofert pod względem merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego i przygotowanie propozycji podziału środków na realizację poszczególnych zadań. Wyniki oceny w formie protokołu Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy w Mordach.

Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniu Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży. Zgłoszeń kandydatów do składu Komisji organizacje dokonują poprzez wypełnienie i dostarczenie zamieszczonego poniżej formularza w wersji papierowej na adres: Urząd Miasta i Gminy w Mordach, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy lub w wersji elektronicznej na adres: e.biarda@mordy.pl do dnia 9 maja 2025 roku.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy
/-/ *Lukasz Albin Wawryniuk*

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*)

Zgłoszenie kandydata organizacji pozarządowej lub podmiotu określonego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2025 roku na terenie Miasta i Gminy Mordy.

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI		
1.	Imię i nazwisko kandydata na członka komisji	
2.	Nr kontaktowy*	
3.	Adres e-mail*	
DEKLARUJĘ WOLĘ UDZIAŁU W KOMISJI KONKURSOWEJ W ZAKRESIE OBEJMUJĄCYM NASTĘPUJĄCE ZADANIA PUBLICZNE		
	Zakres zadań publicznych	Zaznaczyć znakiem X
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa	
	Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży	
	Zajęcia edukacyjne i sportowe dla dzieci	
2.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	
	Organizacja imprez patriotycznych i przedsięwzięć z zakresu ochrony dziedzictwa lokalnego, regionalnego i narodowego	
3.	Porządek i bezpieczeństwo publiczne	
	Wspieranie działań ochotniczych straży pożarnych, w tym dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych	
<i>*Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu i adresu e-mail w związku ze zgłoszeniem do udziału w Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie realizację zadań publicznych w 2025 roku.</i>		
..... (czytelny podpis kandydata na członka Komisji Konkursowej)		

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizacji)*

* należy rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Mordy, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy, tel. 25 641 54 02, e-mail: sekretariat@mordy.pl
2. Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Panią Paulinę Skrouba, która w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@mordy.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia członków komisji konkursowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 15 ust. 2a i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dane kontaktowe (numer telefonu/adres e-mail) będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu usprawnienia kontaktu między Panią/Panem a Urzędem Miasta i Gminy w Mordach. Dane osobowe osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizacji będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu właściwej reprezentacji organizacji oraz ważności podejmowanych czynności.
4. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. 5 lat. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane nie dłużej niż do czasu jej cofnięcia.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje prawo do jej cofnięcia oraz prawo do usunięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
8. Na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do pełnienia funkcji członka komisji konkursowej. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, ma na celu usprawnienie kontaktu.
10. Administrator nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W imieniu organizacji
(nazwa organizacji)

Oświadczam(y), że:

1. zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego;
2. nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymywania dotacji ze środków publicznych;
3. realizatorzy zadania posiadają uprawnienia i kwalifikacje do realizacji zleconego zadania publicznego;
4. prowadzona działalność odpłatna nie stała się działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) - jeżeli oferent prowadzi statutową działalność odpłatną;
5. nie osiągamy zysku przy realizacji zleconego zadania publicznego;
6. zapoznaliśmy się i akceptujemy klauzulę informacyjną zawartą w załączniku nr 1, dotyczącą ochrony danych osobowych.

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko i
funkcja pełniona w organizacji)

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko i
funkcja pełniona w organizacji)

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy
/-/ Łukasz Albin Wawryniuk

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

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	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		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 ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: - co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania realizacji oferty? - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - 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 ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

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

³⁾ 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)

W sekcji V.3)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
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							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

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 ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

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

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ 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)

Załącznik nr 5

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy

przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
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		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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.

.....

 Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

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.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.