

**ZARZĄDZENIE NR 23/24  
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO**

z dnia 3 lipca 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku.**

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, późn. zm.), § 8 pkt 2 Załącznika do Uchwały Nr LXVI/483/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, zmienionej Uchwałą Nr LXVII/489/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 grudnia 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6231, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na organizację różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo [bip.um.grajewo.pl](http://bip.um.grajewo.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie internetowej miasta [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl) oraz za pośrednictwem serwisu [witkac.pl](http://witkac.pl).

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

**Maciej Paweł Bednarko**

Załącznik do zarządzenia Nr 23/24  
Burmistrza Miasta Grajewo  
z dnia 3 lipca 2024 r.

## OGŁOSZENIE

### U W A G A: Oferta winna być wypełniona i złożona za pośrednictwem serwisu witkac.pl

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej „ustawą”, Burmistrz Miasta ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w mieście Grajewo w 2024 roku.

#### I. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie jego realizacji.

**Zadanie.** Organizacja różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku.

#### Celem realizacji zadania jest:

- promowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież szkolną,
- przeciwdziałanie uzależnieniom (od alkoholu, od tytoniu (nikotyny), od narkotyków, od zachowań behawioralnych),
- rekreacja lub regeneracja sił fizycznych i psychicznych dzieci i młodzieży szkolnej z terenu miasta Grajewo, w tym z rodzin dysfunkcyjnych,
- szkolenie lub pogłębianie wiedzy dzieci i młodzieży szkolnej,
- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo-rekreacyjnych.

Na realizację ww. zadania w 2024 r. przeznaczona jest kwota **do 20 000,00 zł.** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

- a) transport uczestników zadania publicznego środkami komunikacji publicznej lub równoważnymi,
- b) wyżywienie,
- c) bilety wstępu do obiektów zwiedzanych w czasie wycieczek (np. do kina, muzeum, pływalnię, itp.)
- d) opieka medyczna,
- e) ubezpieczenie uczestników zajęć,
- f) nagrody i upominki dla uczestników zajęć,
- g) atrakcje dla uczestników zajęć (np. dmuchańce, wata cukrowa, itp.),
- h) innych usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem publicznym.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania, w tym reklama, promocja, informacja.

Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

- 1) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,

- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste,
- 5) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, rachunki, umowy),
- 6) działania opisane w części III pkt 4 (Plan i harmonogram działań) wzoru oferty realizacji zadania publicznego przekładają się bezpośrednio na zestawienie kosztów realizacji zadania w części V pkt A wzoru oferty realizacji zadania publicznego,
- 7) zostały poniesione w okresie realizacji zadania publicznego.

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- 1) koszty nieuwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania,
- 2) przesunięcia bez zgody Zleceniodawcy pomiędzy pozycjami kosztów ujętych w kosztorysie powyżej 20% wysokości danej pozycji pod warunkiem zachowania wysokości kwoty dotacji na poziomie określonym w umowie,
- 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania,
- 4) odsetki ustawowe i umowne,
- 5) premie i nagrody pracownicze,
- 6) kary umowne,
- 7) wydatki na działalność polityczną i religijną.

## **II. Zasady przyznawania i przekazywania dotacji.**

1. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadań publicznych zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

2. Do realizacji zadania publicznego mają zastosowanie odpowiednie wzory dokumentów określonych 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).

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

4. Oferta składana w ramach otwartego konkursu ofert musi być zgodna ze statutem organizacji ją składającej.

5. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 80% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego tj. wkład własny finansowy oraz wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) w wysokości co najmniej 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania, w tym wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

6. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego muszą być realne, skalkulowane na podstawie cen rynkowych. W przypadku wyższych stawek Oferent musi to uzasadnić.

7. Każdy wydatek ze środków otrzymanej dotacji musi być udokumentowany, poparty właściwymi dowodami księgowymi (faktury, rachunki, umowy).

8. Oferent jest zobowiązany do przedłożenia rezultatów realizacji zadania publicznego uwzględniając cele założone w ofercie adekwatne do priorytetów realizowanego zadania. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega m.in. na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.

9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty na realizację zadania i podpisaniu umowy z Oferentem, dotacja zgodnie z ustaleniami umowy - będzie przekazana na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Oferenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania publicznego.

10. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

## **III. Termin realizacji zadania.**

1. Dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez Miasto Grajewo (wsparcie realizacji zadania publicznego) obejmuje okres **od 10 sierpnia 2024 r. do 31 sierpnia 2024 r.**

2. Okres realizacji zadania powinien obejmować czas przygotowania, przeprowadzenia oraz dokonania wszystkich płatności. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być zgodne z terminami realizacji zadania określonymi w umowie zawartej z Oferentem.

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

1. Warunkiem realizacji zadania przez Oferenta jest przystąpienie do konkursu, złożenie wyłącznie w serwisie witkac.pl w terminie ważnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami oraz wydrukowanie i dostarczenie do Urzędu Miasta Grajewo. - *Potwierdzenia złożenia oferty.*

2. Oferent zapewnia niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe do realizacji zadania. W ofercie należy opisać kwalifikacje i kompetencje kadry, która będzie zaangażowana w realizację zadania publicznego.

3. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników konkursu ofert.

4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dokonania wyboru jednej oferty na realizację zadania publicznego.

5. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wskazania uczestników wytypowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, którzy wezmą udział w realizacji zadania.

6. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i zasady jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Miastem Grajewo a Oferentem. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

7. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z zestawieniem kosztów realizacji zadania (koszty powstałe od dnia zawarcia umowy).

8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

9. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego są obowiązkowe. **Należy wskazać co najmniej 3 rezultaty realizacji zadania publicznego.**

10. Rezultaty zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli Oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie rezultatów.

11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania, w następujących wielkościach:

- zwiększenia danego kosztu określonego w ofercie nie więcej niż 20%, pod warunkiem zachowania wysokości kwoty dotacji na poziomie określonym w umowie,
- zmniejszenia danego kosztu określonego w ofercie w dowolnej wysokości.

Zmiany powyżej 20% danego kosztu wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy, pod warunkiem zachowania wysokości kwoty dotacji na poziomie określonym w umowie.

12. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działalność objętą konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie publiczne ku pożytkowi dzieci i młodzieży z terenu miasta Grajewo, w tym z rodzin dysfunkcyjnych;
- 3) zapewnią udział w zadaniu dla minimum 60 uczestników w wieku 7-18 lat (dzieci i młodzież szkolna) z terenu miasta Grajewo;
- 4) dysponują kadrą/osobami posiadającymi kwalifikacje do realizacji proponowanego zadania publicznego;

5) posiadają doświadczenie w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

13. Oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców/uczestników zadania publicznego.

## **V. Główne założenia realizacji zadania publicznego.**

1. W zadaniu weźmie udział minimum 60 uczestników w wieku 7-18 lat (dzieci i młodzież szkolna) z terenu miasta Grajewo podczas organizacji różnorodnych form spędzania czasu wolnego - zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne z programem profilaktycznym, wycieczki, bądź zajęcia stacjonarne w Grajewie.

2. Miejsce organizacji różnorodnych form spędzania czasu wolnego - województwo podlaskie, województwo warmińsko-mazurskie.

3. Uczestnikami różnorodnych form spędzania czasu wolnego będą dzieci i młodzież szkolna pochodząca m.in. z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, zagrożona patologią, korzystająca z zajęć świetlicy socjoterapeutycznej w Grajewie oraz z zajęć pozalekcyjnych sportowych.

4. Transport dzieci i młodzieży podczas wyjazdów do obiektów zwiedzanych w czasie wycieczek (np. do kina, muzeum, pływalnię itp.) musi odbywać się odpowiednim pojazdem autobusowym, zapewniającym bezpieczeństwo i higienę, należytą wygodę, a w szczególności:

- 1) przewóz uczestników ma być realizowany środkami transportu dopuszczonymi do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, z późn. zm.);
- 2) przewóz uczestników ma być świadczony sprawnymi technicznie, zarejestrowanymi środkami transportu posiadającymi ważne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC, AC i NNW pasażerów; niedopuszczalny jest przewóz środkiem transportu uszkodzonym, wycofanym z ruchu lub wyrejestrowanym; zabronione jest przewożenie większej liczby osób niż dopuszczalna, określona w dowodzie rejestracyjnym;
- 3) środki transportu muszą być wyposażone w sprawną klimatyzację, ogrzewanie, indywidualne nawiewy powietrza i oświetlenie, komfortowe rozkładane fotele, pasy bezpieczeństwa, zagłówki; ponadto pojazdy muszą być wyposażone w sprawne przyrządy kontrolne, w tym tachometry;
- 4) środki transportu muszą być wyposażone w sprawne gaśnice przeciwpożarowe z aktualnym badaniem oraz młoteczki do ewentualnego rozbicia szyb umieszczone w widocznych miejscach;
- 5) w przypadku wystąpienia na zewnątrz temperatur powyżej 20 st. C przewóz osób winien odbywać się przy włączonej klimatyzacji; w przypadku obniżenia temperatury i zimna wymagane jest ogrzewanie pojazdu;
- 6) środki transportu muszą posiadać schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny i wewnętrzny;
- 7) kierowcy wykonujący przewóz muszą posiadać uprawnienia do kierowania pojazdami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) pojazd ma być podstawiony na miejsce zbiórki na 1 godzinę przed planowanym wyjazdem celem sprawdzenia w szczególności przez osoby uprawnione jego stanu technicznego i trzeźwości kierowcy;
- 9) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Oferent zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 2 godzin od wystąpienia awarii.

5. W ramach organizowanej formy spędzania czasu wolnego Oferent jest zobowiązany:

a) zapewnić zajęcia profilaktyczne (elementy treningu asertywności, nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, problemy uzależnień (od alkoholu, tytoniu/nikotyny, narkotyków, zachowań behawioralnych), przeciwdziałanie przemocy domowej, itp., zajęcia sportowo-rekreacyjne i w miarę możliwości plastyczne; program powinien być dostosowany do wieku i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;

Wszystkie formy zajęć zawarte w ofercie mają przede wszystkim spełniać normy bezpieczeństwa, a także służyć przeciwdziałaniu uzależnieniom oraz promować postawy prospołeczne.

b) zorganizować uczestnikom minimum 2 wycieczki;

c) zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów;

d) zorganizować wszystkim uczestnikom ognisko, dyskotekę lub inną formę integracji grupowej;

e) zorganizować uczestnikom odpoczynek nad wodą oraz plażowanie i kąpiele pod nadzorem wymaganej przepisami liczby ratowników, zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 174, z późn. zm.).

7. Oferent jest zobowiązany zapewnić ubezpieczenie uczestnikom ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji zadania publicznego.

8. Oferent będzie na bieżąco informował rodziców (prawnych opiekunów dzieci) o wszelkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do miejsca zbiórki a po zakończeniu zajęć w danym dniu do miejsca zamieszkania.

## **VI. Termin i warunki składania ofert.**

1. Termin złożenia oferty wraz z wymaganymi załącznikami w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) **od dnia 3 lipca 2024 r. do dnia 24 lipca 2024 r. do godz. 23:59:59.**

2. Termin złożenia *Potwierdzenia złożenia oferty* w wersji papierowej **do dnia 26.07.2024 r. do godz. 15.30.**

3. Ofertę należy wypełnić i złożyć w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl)

Formularz oferty konkursowej, dostępny w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) jest zgodny ze wzorem oferty (Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia), stanowiącym Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).

4. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć dokumenty;

- a) oświadczenie wymagane od Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia) - *skan podpisanego oświadczenia*;
- b) zgodę na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia) - *skan podpisanego oświadczenia*;
- c) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji (pobrany samodzielnie przez Oferenta wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, inny dokument z właściwego rejestru potwierdzający status prawny Oferenta bądź dokumenty, z których wynika aktualne umocowanie do reprezentowania podmiotu składającego ofertę) - *skan dokumentu*;
- d) w przypadku złożenia oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Zleceniobiorcami), określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji grupy organizacji przed organem administracji publicznej. Zleceniobiorcy składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy, zgodnie z art. 14 ust. 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. – *skan dokumentu/ów*;
- e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru potwierdzającego Status prawny Oferenta bądź dokumenty, z których wynika aktualne umocowanie do reprezentowania podmiotu składającego ofertę - *skan dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów*;
- f) Statut Oferenta - *skan dokumentu*,
- g) szczegółowy program organizacji różnorodnych form spędzania czasu wolnego uczestników zawierający m.in. wykaz planowanych zajęć rekreacyjno-sportowych, krajoznawczo-turystycznych, edukacyjno-kulturalnych, plastycznych oraz profilaktycznych, uwzględniający zapisy określone w rozdz. V ust. 5 lit. a-e Ogłoszenia – *skan dokumentu*;
- h) oświadczenie Oferenta o ubezpieczeniu uczestników różnorodnych form spędzania czasu wolnego od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji zadania publicznego - *skan podpisanego oświadczenia*;

- i) oświadczenie Oferenta, że zapewni uczestnikom odpoczynek nad wodą oraz plażowanie i kąpiele pod nadzorem wymaganej przepisami liczby ratowników, zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714, z późn. zm.) - *skan podpisanego oświadczenia*;
- j) oświadczenie Oferenta, że zapewni kadre posiadającą wymagane przepisami w szczególności ustawy o systemie oświaty, kwalifikacje do sprawowania opieki i prowadzenia zajęć rekreacyjno- sportowych, krajoznawczo-turystycznych, edukacyjno-kulturalnych, plastycznych oraz profilaktycznych - *skan podpisanego oświadczenia*;
- k) oświadczenie Oferenta zapewniające, że kadra opiekuńcza spełnia wymogi określone w art. 92p ustawy o systemie oświaty.

5. Po złożeniu oferty wraz z wymaganymi załącznikami poprzez serwis [witkac.pl](http://witkac.pl) należy wydrukować *Potwierdzenie złożenia oferty* (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty) i dostarczyć do Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo (w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30) lub przesłać pocztą na podany adres. O terminowym złożeniu potwierdzenia decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

6. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie *Potwierdzenia złożenia oferty* w 1 egzemplarzu, podpisanym w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem z właściwego rejestru potwierdzającym status prawny Oferenta.

7. Oferty złożone w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) bez złożenia w Urzędzie Miasta Grajewo papierowego *Potwierdzenia złożenia oferty* w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie. Zostaną odrzucone ze względów formalnych.

8. Oferty złożone w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl), należy dostarczyć do Urzędu Miasta Grajewo podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.

9. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian dotyczących treści Ogłoszenia w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) w trakcie trwania naboru w razie wystąpienia takiej potrzeby. W takim przypadku Oferenci, którzy złożyli oferty w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) zostaną powiadomieni o zmianach przez ten system. Po dostosowaniu oferty do zmian wprowadzonych przez Zleceniodawcę należy pamiętać o dostarczeniu aktualnego *Potwierdzenia złożenia oferty*. W tym przypadku nie ma zastosowania część VII ust. 10 lit. a i b Ogłoszenia.

10. Ogłaszający konkurs nie dopuszcza uzupełniania dokumentów w ofertach po ich ocenie przez Komisję, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień, przedstawienia dodatkowych dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego.

## **VII. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w Uchwale Nr LXVI/483/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, zmienionej Uchwałą Nr LXVII/489/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 grudnia 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6231, z późn. zm.), zwanej dalej „Uchwałą”.

2. Terminowe i kompletne złożenie oferty w serwisie [witkac.pl](http://witkac.pl) oraz dostarczone w terminie podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia oferty* nie jest równoznaczne z przyznaniem Oferentowi dotacji.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez Oferenta.

4. Ocena ofert nastąpi do dnia 09.08.2024 r.

5. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym.

6. Odrzucone zostaną oferty :

- 1) złożone przez Oferenta nieuprawnionego,
- 2) podpisane przez osoby nieuprawnione,
- 3) gdy *Potwierdzenie złożenia oferty* w wersji papierowej złożone zostanie po terminie 26.07.2024 r. (po godz. 15.30) lub gdy *Potwierdzenie złożenia oferty* nie zostanie złożone,
- 4) niekompletne, nieprawidłowo wypełnione wymagane pola i rubryki,
- 5) dotyczące realizacji zadania nie objętego celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w niniejszym Ogłoszeniu,
- 7) w których występuje niezgodność kosztorysu ofertowego z rodzajami kosztów wskazanych w Ogłoszeniu,
- 8) w których występuje niezgodność planu i harmonogramu działań z zestawieniem kosztów realizacji zadania,
- 9) zawierające błędy rachunkowe w zestawieniu kosztów realizacji zadania,
- 10) niespełniające głównych założeń realizacji zadania, które zostały wskazane w rozdz. V Ogłoszenia,
- 11) złożone bez wymaganych załączników wskazanych w rozdz. VI ust. 4 lit. a-i Ogłoszenia.

7. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i punktacja:

- a) kwalifikacje i kompetencje kadry zaangażowanej w realizację zadania publicznego - od 0 do 5 pkt,
- b) przejrzystość planu i harmonogramu działań z zestawieniem kosztów realizacji zadania – od 0 do 10 pkt,
- c) przewidywane rezultaty realizacji zadania publicznego, planowany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania rezultatów – od 0 do 10 pkt,
- d) udział wkładu własnego tj. wkład własny finansowy oraz wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) w wysokości co najmniej 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania - od 0 do 10 pkt,
- e) analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych - od 0 do 5 pkt,
- f) możliwość i potencjał realizacji zadania przez Oferenta - od 0 do 10 pkt,
- g) program zawierający atrakcyjne możliwości spędzenia wolnego czasu (zajęcia rekreacyjno-sportowe, krajoznawczo-turystyczne, edukacyjno-kulturalne, plastyczne oraz profilaktyczne) - od 0 do 10 pkt.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza zgodnie z § 13 ust. 2 Uchwały. Komisja sprawdza i opiniuje oferty za pośrednictwem systemu witkac.pl. Protokół z postępowania konkursowego zostanie sporządzony przez pracownika Urzędu w formie papierowej. Członkowie Komisji konkursowej podpisują protokół, który przedkładany jest Burmistrzowi.

W razie wystąpienia przeszkód uniemożliwiających przeprowadzenie posiedzenia w formie pracy zdalnej, Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach stacjonarnych, zamkniętych, bez udziału Oferentów.

9. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji, o jej wysokości oraz o osobach wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadania podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

10. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania publicznego i przekazania Oferentowi środków finansowych - dotacji jest dostarczenie przez Oferenta po ogłoszeniu wyników konkursu następujących dokumentów:

- a) zaktualizowanego zestawienia kosztów realizacji zadania zgodnie z częścią V pkt A i B wzoru oferty realizacji zadania publicznego stosownie do kwoty przyznanej dotacji, nie dotyczy to Oferentów, którym przyznano 100% wnioskowanej kwoty,
- b) zaktualizowanego planu i harmonogramu działań w przypadku zmiany terminów jego realizacji (zmiany wprowadzone przez Oferenta),
- c) oświadczenia wymaganego od Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia);



- d) zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia);
- e) aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (pobrany samodzielnie przez Oferenta wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, inny dokument z właściwego rejestru potwierdzający status prawny Oferenta bądź dokumenty, z których wynika aktualne umocowanie do reprezentowania podmiotu składającego ofertę);
- f) w przypadku złożenia oferty wspólnej - umowy zawartej pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Zleceniobiorcami), określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji grupy organizacji przed organem administracji publicznej. Zleceniobiorcy składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy, zgodnie z art. 14 ust. 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- g) Statutu Oferenta;
- h) szczegółowego programu spędzania czasu wolnego uczestników zawierający m.in. wykaz planowanych zajęć rekreacyjno-sportowych, krajoznawczo-turystycznych, edukacyjno-kulturalnych, plastycznych oraz profilaktycznych, uwzględniający zapisy określone w rozdz. V ust. 5 lit. a-e Ogłoszenia;
- i) dokumentów potwierdzających zawarcie umów ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji zadania publicznego (kserokopie polis);
- j) oświadczenia Oferenta, że zapewni uczestnikom odpoczynek nad wodą oraz plażowanie i kąpiele pod nadzorem wymaganej przepisami liczby ratowników, zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714, z późn. zm.);
- k) informacji dotyczącej kadry opiekuńczej zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- l) dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry do przeprowadzenia ww zajęć dla uczestników;
  - ł) pisma z podaniem numeru rachunku bankowego Oferenta przeznaczonego wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania publicznego;
  - podpisanych przez osoby upoważnione do złożenia oferty.

### **VIII. Ogłoszenie wyników.**

1. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo [bip.um.grajewo.pl](http://bip.um.grajewo.pl) w zakładce Informacje i ogłoszenia, na stronie internetowej miasta [www.grajewo.pl](http://www.grajewo.pl) w zakładce Organizacje pozarządowe oraz za pośrednictwem serwisu [witkac.pl](http://witkac.pl).

2. Każdy z Oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi do dnia 9.08.2024 r.

### **IX. Informacje o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Grajewo w 2023 r. i 2024 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na ten cel podmiotom uprawnionym.**

Miasto Grajewo w 2023 r. nie przekazywało dotacji na realizację ww zadania publicznego.

W 2024 r. dotychczas nie przekazywano podmiotom uprawnionym dotacji na realizację ww zadania publicznego.

### **X. Postanowienia końcowe.**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z organizacjami jest Pan Ryszard Wolwark – Sekretarz Miasta, tel. 86 273 08 06.

2. Oferent zobowiązany jest do realizowania zadania publicznego zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

### **XI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.**

Na podstawie 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.Urz.UE.L119/1, L127/2) informuję się każdego Oferenta składającego ofertę realizacji zadania publicznego, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Grajewo z siedzibą w Grajewie przy ulicy Strażackiej 6A, tel.: 86 273 08 02, e-mail: sekretariat@um.grajewo.pl,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Grajewo możliwy jest pod numerem tel.: 86 273 08 06, adresem e-mail: inspektorod@um.grajewo.pl, pisemnie na adres siedziby wskazany w pkt 1 lub osobiście w siedzibie Administratora,
- 3) Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - formalnej weryfikacji i oceny merytorycznej złożonej oferty realizacji zadania publicznego - Organizowanie różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku.
  - ogłoszenia wyboru oferty na realizację zadania publicznego w mieście Grajewo w 2024 roku,
  - zawarcia umowy o realizację zadania publicznego w mieście Grajewo w 2024 roku - Organizowanie różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku,
  - sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania publicznego,
  - sporządzenia sprawozdania z realizacji Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi za rok 2024,
  - kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego - Organizowanie różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku.
- 4) Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. "a" i "c" RODO, a także ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Rozporządzenie 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), Uchwała Nr LXVI/483/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, zmieniona Uchwałą Nr LXVII/489/23 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 grudnia 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6231, z późn. zm.). Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą uprawnieni pracownicy organu ogłaszającego otwarty konkurs ofert, podmioty lub osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, w szczególności operatorzy pocztowi oraz podmioty świadczące usługi doręczenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym ePUAP, banki oraz podmioty z którymi Administrator zawarł odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych lub też na mocy innego dozwolonego instrumentu prawnego, a na podstawie Pani/Pana/Państwa-zgody - inne podmioty lub osoby, *(organy publiczne, które mogą otrzymywać Pani/Pana/Państwa w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii/prawem państwa członkowskiego, nie są uznawane za odbiorców danych).*

- 6) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana/Państwa danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych,
- 7) Pani/Pana/Państwa dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, a następnie w celach archiwalno-kontrolnych przez okres zgodny z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
- 8) W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pan/Pani/Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania danych niekompletnych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do żądania przenoszenia danych,
- 9) Przysługuje Pani/Panu/Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem rozpatrzenia oferty realizacji zadania publicznego i przyznania dotacji w ramach realizacji zadania publicznego w mieście Grajewo w 2024 roku. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością weryfikacji oferty na realizację zadania publicznego i ewentualnie przyznania dotacji oraz podpisania umowy,
- 11) W oparciu o Pani/Pana/Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani /Pana/Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

**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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<sup>1)</sup> 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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>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)</b>				

--

**4. Plan i harmonogram działań na rok .....**  
 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  
 (należy opisać:  
 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?  
 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?  
 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

<sup>2)</sup> 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.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

#### V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

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

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

<b>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

<b>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup></b>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

#### VI. Inne informacje

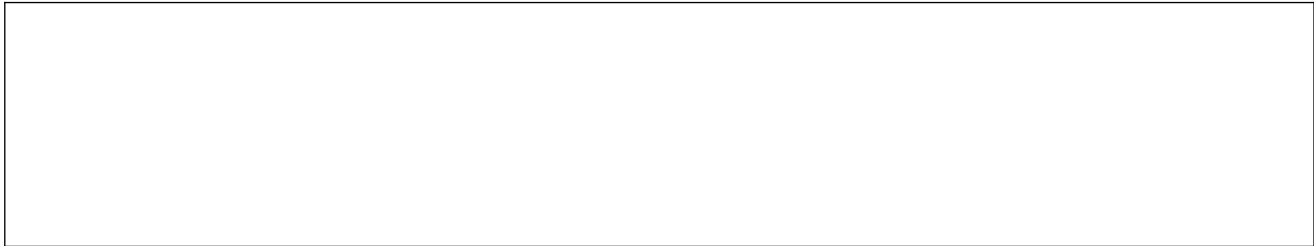
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data .....

.....

.....

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



**Oświadczenie wymagane od Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych  
przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam/y, że wypełniłem/łam/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/łam/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego w mieście Grajewo w 2024 roku – Organizacja różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku.

.....  
(podpis/podpisy Oferenta)

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz.UE.L119/1, L127/2)

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Ja, ...../ My, .....\*

(imię i nazwisko)

(imiona i nazwiska)

wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego – Organizacja różnorodnych form spędzania czasu wolnego z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych (zajęcia integracyjne, pikniki integracyjne) w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2024 roku.

.....  
(data i czytelny podpis/y osoby/osób  
wyrażającej/ych zgodę)

\* właściwie wypełnić