

**ZARZĄDZENIE NR 5.2025**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY KUNÓW**

z dnia 7 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kunów na 2025 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572 i 1907), art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 11 ust. 2 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr X.64.2024 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Kunów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok” (Dz. Urz. Woj. Świąt. poz. 3924), zarządza się co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 r. zadań publicznych Gminy Kunów w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, na stronach gminnego portalu internetowego ([www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Kunów

**Lech Łodej**



**BURMISTRZ MIASTA I GMINY KUNÓW  
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY  
O CHARAKTERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2025 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572 i 1907), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr X.64.2024 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Kunów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok” (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2024 r. poz. 3924)

**I. Konkurs ofert dotyczy zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**

**1. Nazwa zadania:**

Organizowanie festynów środowiskowych, przeglądów, festiwali, konkursów oraz wystaw, koncertów i warsztatów, a także imprez tematycznych służących integracji lokalnego społeczeństwa.

**2. Warunki realizacji:**

1) Organizacja co najmniej 12 działań w 2025 r. na terenie Dworu w Chocimowie, w związku z otrzymaniem przez Gminę Kunów grantu w konkursie "Nasz Zabytek" - Dwór w Chocimowie zgodnie z umową nr 10/KNZ/2023 z dnia 7.11.2023 r. zawartą z Fundacją Most the Most. Ma to przyczynić się do integracji środowiska lokalnego, a także przyczynić się do realizacji ciekawych inicjatyw społecznych. Zakłada się organizację średnio 1 zadania w miesiącu w rozliczeniu rocznym. Realizator zobowiązany będzie do zorganizowania co najmniej 12 działań spośród wymienionych poniżej:

- Zajęcia dla seniorów - zajęcia będą organizowane według potrzeb i zainteresowań: ruchowe, artystyczne, rzeźbiarskie itp. (1-2 razy w roku);
- Warsztaty z artystami ludowymi - warsztaty będą prowadzone przez lokalnych artystów, pasjonatów (1-2 razy w roku);
- Festiwal Rękodzieła Artystycznego - event kulturalny promujący lokalnych twórców (1 raz w roku);
- Festiwal różnorodności - event promujący lokalne kulinaria (1 raz w roku);
- Kulturowanie tradycji i lokalnych obyczajów poprzez spotkania zespołu ludowo - obrzędowego „Chocimowianie” - spotkania i próby w dworku (3 razy w roku);
- Kapitałne wydarzenie - Zjazd absolwentów Szkoły Podstawowej w Chocimowie - I Zjazd absolwentów Szkoły Podstawowej w Chocimowie (1 raz w roku);

- Widowisko teatralno - historyczne - rekonstrukcja wydarzeń historycznych albo inscenizacja obrzędów ludowych, przybliżająca mieszkańcom oraz turystom historię wsi i okolic (1 raz w roku);
- Święto Rodziny - festyn rodzinny dla każdej grupy wiekowej, służący integracji lokalnego społeczeństwa (1 raz w roku);
- Wieczorek recytatorski albo muzyczny - wieczór z poezją, służący integracji lokalnego społeczeństwa (1 raz w roku).

Działania będą realizowane na terenie Dworu w Chocimowie pod adresem Chocimów 75B, 27 - 415 Kunów, który zostanie nieodpłatnie udostępniony organizacji. Wydarzenia mają być dostępne dla wszystkich mieszkańców Gminy, którzy wyrażą chęć wzięcia w nich udziału.

2) Do każdego działania zostanie przygotowany plakat informujący o wydarzeniu opatrzony w logotypy, o których mowa w pkt 4. Plakat będzie załączony do sprawozdań, o których mowa w pkt 3. Przygotowany plakat winien zawierać informację, że organizacja wydarzenia sfinansowana jest z budżetu Gminy Kunów i zawierać herb Gminy. Formę elektroniczną plakatu na 3 dni przed terminem wydarzenia należy przekazać do Gminy na adres e-mail wskazany w umowie. Jeśli będzie ograniczona ilość miejsc, na plakacie należy wskazać sposób zapisania się na udział w wydarzeniu.

3) Każde z działań zostanie przez realizatora opisane, zarchiwizowane i zaraportowane do Gminy w formie raportów bieżących oraz raportu rocznego. Przedsięwzięcia, spotkania, wydarzenia, warsztaty, eventy zostaną udokumentowane fotograficznie. Wymagana forma sprawozdawczości:

- raporty bieżące - każdorazowo po wydarzeniu (w terminie do 7 dni po wydarzeniu), zawierające dane o lokalizacji, celu działania, listę uczestników, uzyskane rezultaty materialne i/lub niematerialne, relacje medialne (jeśli będą sporządzone) oraz ewentualnie inne informacje - odpowiednio do danego typu wydarzenia;
- sprawozdanie roczne - podsumowanie wydarzeń zrealizowanych w minionym roku kalendarzowym, zawierające podstawowe informacje, tj. temat wydarzenia, miejsce, termin, liczbę uczestników, uzyskane efekty (w terminie do 15 stycznia 2026 r.).

4) Oferent zobowiązany będzie do stosowania znaków graficznych w materiałach sprawozdawczych i informacyjnych na temat działań:



### 3. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

W wydarzeniu będą mogły wziąć udział osoby z niepełnosprawnościami. Należy przygotować zaproszenia i plakaty w formacie dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami.

4. **Termin realizacji:** do 31.12.2025 r.

5. **Środki przeznaczone na realizację zadania w 2025 r.:** 8 000,00 zł.

## II. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku 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 wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057), której wzór stanowi załącznik do ogłoszenia.

2. Ofertę należy wypełnić czytelnie. Ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.

3. Jedna oferta może dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego wskazanego w rozdziale I.

4. Oferta musi obejmować całość zadania.

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru,
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
- 3) dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
- 4) w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
- 5) kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania, jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadania,
- 6) w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera.
- 7) **oświadczenie, że na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji zadania organizacja pozarządowa jest zobligowana przedstawić Gminie umowę ubezpieczenia OC obejmującej zadanie albo odpis polisy na rok objęty zadaniem, poświadczony za zgodność z oryginałem.**

Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby.

6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Burmistrz Miasta i Gminy Kunów.

3. Warunkiem przekazania dotacji z budżetu gminy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa o dotację zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki.

5. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie organizacji (w szczególności na skutek niedostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów) umowa o dotację zostanie zawarta w terminie późniejszym, Burmistrz Miasta i Gminy Kunów może przyznać dotację w wysokości niższej niż wskazana w ofercie – proporcjonalnie do okresu faktycznego wykonywania zleconego zadania.

6. Burmistrz Miasta i Gminy Kunów może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Kunów na realizację tego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.

7. Organizacja, której przyznano dotację w kwocie niższej niż wynikająca z treści oferty, może odstąpić od zawarcia umowy.

8. Od decyzji Burmistrza w przedmiocie wyboru oferty nie przysługują żadne środki odwoławcze.

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

1. Realizacja zadania winna być prowadzona z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.

2. Odbiorcami oferty powinni być mieszkańcy Gminy Kunów.

3. Organizacja (podmiot) zobowiązana jest do udzielania wszelkich informacji dotyczących przebiegu realizacji zadania, dla którego została przyznana dotacja.

4. **Na dwa dni przed rozpoczęciem realizacji zadania organizacja pozarządowa jest zobligowana przedstawić Gminie umowę ubezpieczenia OC obejmującej zadanie.**

5. Organizacja pozarządowa uprawniona jest do przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 20% otrzymywanej dotacji. W przypadku dokonania przesunięć, należy załączyć o tym informację do sprawozdania. Przesunięcie kosztów powyżej wysokości wskazanej kwoty wymaga zgody Gminy.

6. Po zakończeniu umowy organizacja (podmiot) zobowiązana jest złożyć sprawozdanie z wykonania zadania w terminie do dnia 15 stycznia 2026 r. Brak złożenia sprawozdania w terminie będzie uprawniać Gminę do wykluczenia podmiotu z dofinansowania w kolejnym roku kalendarzowym.

7. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie adekwatnym do charakteru przedsięwzięcia oraz wykazania w ofercie planowanych działań w tym zakresie. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6, oferent ten jest zobowiązany zgodnie z art. 7 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Informację o sposobie spełnienia minimalnych wymagań zawartych w art. 6 lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” pkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności w związku z realizacją zadania publicznego.

#### **V. Termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie do **03.02.2025 r. do godziny 9.30** w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, pokój nr 210.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie; koperta powinna być następująco opisana: nazwa i adres podmiotu, zakres oraz numer i nazwa zadania określonego w konkursie.

#### **VI. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Kunów.

2. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert w następującym trybie:

1) komisyjne otwarcie złożonych ofert;

2) segregacja ofert pod kątem zaproponowanych do realizacji zadań publicznych;

3) weryfikacja ofert pod kątem formalnym:

- ocena czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta (czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji),

- ocena czy oferta została złożona na właściwym formularzu,

- ocena czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,

- ocena czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,

- ocena czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione.

W wypadku niespełnienia wymogów formalnych oferta podlega odrzuceniu bez wzywania do usunięcia braków formalnych i nie przechodzi do oceny merytorycznej oferty;

4) Oferta podlega odrzuceniu, jeśli na dzień składania Oferent posiadał wymagalne zobowiązania nieuregulowane wobec Gminy Kunów z poprzednio realizowanych umów na realizację zadań publicznych;

5) zapoznanie się z treścią złożonych ofert,

6) ocena ofert pod kątem merytorycznym tj:

- przejrzystość harmonogramu realizacji zadania,

- zasięg realizowanego zadania,

- ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta /baza, zasoby rzeczowe, kadra, doświadczenie/,

- pomysłowość i innowacyjność zadania,

- współpraca z innymi organizacjami,

- zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

7) ocena ofert pod kątem finansowania realizacji zadania:

- ocena kalkulacji kosztów, wielkości deklarowanego wkładu własnego organizacji oraz wielkości środków pozyskanych z innych źródeł wykazanych w kalkulacji kosztów;

8) głosowanie komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert,

- 9) komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg. kryteriów określonych powyżej ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych;
- 10) komisja niezwłocznie przedłoży protokół Burmistrzowi Miasta i Gminy Kunów, który dokona wyboru ofert po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia **06.02.2025 r.**;
- 11) informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.

3. Kryteria stosowane przez Komisję Konkursową przy wyborze oferty:

- zgodność złożonej oferty z wymaganiami konkursowymi,
- możliwość realizacji zadania przez organizację,
- posiadanie odpowiednio przygotowanej kadry, środków rzeczowych, warunków lokalowych i innych,
- zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania, przewidywany efekt społeczny - np. przybliżona liczba adresatów działań organizacji,
- ocena dotychczasowej współpracy organizacji z Gminą,
- dotychczasowe doświadczenia organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.02.2025 r. o godz.10.00** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, pok. 216. Konkurs ma charakter jawny.

5. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie umieszczone na stronach internetowych BIP, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie oraz na stronie internetowej gminy Kunów: [www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)

**VII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju, zrealizowanych przez Gminę Kunów w roku poprzednim oraz zaplanowanych do realizacji w bieżącym roku:**

1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji – w 2024 r. – 7 500,00 zł; w bieżącym roku, tj. 2025 – 20 000,00 zł.

4. Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela Magdalena Bęben – Referat Oświaty i Spraw Społecznych, Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, pokój nr 216, tel. 41 26 13 174 wew. 56.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Kunów

**Lech Łodej**

<b>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 2024 r, poz. 1491)</b>				
<b>POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:</b> 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. Znacznik "*", 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*".				
<b>I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie</b>				
<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>			<b>Burmistrz Miasta i Gminy Kunów</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>II. Dane oferenta(-tów)</b>				
<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>				
<b>III. Opis zadania</b>				
<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>				
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.				
<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)</b>				

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 <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)

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<sup>3)</sup>**

<b>Nazwa rezultatu</b>	<b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b>	<b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>

**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**

<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 3 <sup>4)</sup>
<b>I.</b>	<b>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.</b>	<b>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							
	...							
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								
<b>VI. Inne informacje</b>								
<b>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</b>								
<b>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz</b>								

**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)

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 11 ust. 2 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr X.64.2024 Rady Miejskiej w Kunowie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Kunów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok” (Dz. Urz. Woj. Świąt. z 2024 r. poz. 3924) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Zadania mieszczą się w ww. Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Wobec powyższego podpisanie zarządzenia jest zasadne i konieczne.