

**ZARZĄDZENIE NR 4/2016**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 13 stycznia 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania,  
upowszechniania kultury fizycznej i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2016 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz stosownie do Uchwały nr XIV/105/2015 Rady Gminy Stegna z dnia 30 listopada 2015 r. ws. uchwalenia Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Stegna na rok 2016, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania, upowszechniania kultury fizycznej i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2016 roku pn.: „**Organizowanie uczestnictwa dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Stegna w sformalizowanych sposobach rywalizacji sportowej-rozgrywki piłki nożnej**”.

2. Treść ogłoszenia o konkursie, która zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stegna i tablicy ogłoszeń urzędu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Ostateczny termin składania ofert wyznaczam na dzień 5 lutego 2016 r.

**§ 3.**

Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określają załączniki nr 1, 2 i 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

**§ 4.**

Wzór aktualizacji opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi ds. promocji, turystyki i sportu Urzędu Gminy Stegna.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**mgr Ewa Dąbska**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2016

Wójta Gminy Stegna

z dnia 13 stycznia 2016 r.

## Ogłoszenie Wójta Gminy Stegna

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), Wójt Gminy Stegna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016 w zakresie wspierania, upowszechniania kultury fizycznej i wypoczynku dzieci i młodzieży pn.: „**Organizowanie uczestnictwa dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Stegna w sformalizowanych sposobach rywalizacji sportowej- rozgrywki piłki nożnej**”.

### I. Adresaci konkursu

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Stegna, nie działających w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

### II. Rodzaj zadań publicznych i wysokość planowanych środków publicznych

1. Konkurs dotyczy wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez realizację: treningów, organizację turniejów, obozów sportowych, współzawodnictwo i udział w rozgrywkach mistrzowskich w różnych kategoriach wiekowych we współzawodnictwie w grze w piłkę nożną organizowanego przez związki sportowe.

2. Gmina Stegna zamierza przeznaczyć na realizację zadania łącznie dotację celową w kwocie **42.000 PLN** / na wszystkie oferty/.

3. Oferent musi posiadać **minimum 10% udział finansowy obejmujący środki własne** finansowe i środki finansowe z innych źródeł.

4. Wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna) nie są wliczane do własnego udziału finansowego, o którym mowa w ust. 3.

5. Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.

6. Wójt Gminy Stegna ma prawo uznać zaproponowane przez oferenta pozycje w kosztorysie za niecelowe i wskazać pozycje, które nie będą finansowane z dotacji.

7. Wydatki mogą być ponoszone w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania publicznego, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

8. Łączna kwota przewidziana na wykonywanie zadań publicznych w 2016 roku może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że jednostkowe zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Stegna w części przeznaczonej na ich realizację z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

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

3. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.

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

5. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.

6. Dofinansowanie nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadań publicznych.

7. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań.

8. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, strony dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i deklarowaną kwotę środków własnych zawartą w ofercie lub zaktualizowanych w harmonogramie i kosztorysie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania na druku stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

9. Aktualizację opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania powinno złożyć się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

10. Wójt Gminy Stegna może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

11. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w ust. 10 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.

12. Wójt Gminy Stegna odmówi podpisania umowy oferentowi wyłonionemu w konkursie lub rozwiąże podpisaną umowę, gdy w wyniku kontroli i oceny realizacji zadania, w tym dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

13. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

14. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.

15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

16. Oferent przyjmując zadania, zobowiązuje się do wykonania ich w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 15, a otrzymana dotacja ma służyć tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu i może być przeznaczona w szczególności na:

- a) realizację programów szkolenia sportowego;
- b) zakup drobnego sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania;
- c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- d) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- e) wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
- f) wydatki bieżące związane z prowadzeniem konta bankowego, na które kierowana jest dotacja.

17. 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 ust. 15.

18. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

19. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:

- a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- b) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne itp.);
- c) podatki, cła, opłaty skarbowe;
- d) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- e) nabycie lub dzierżawy gruntów;
- f) zadania inwestycyjne oraz prace remontowe i budowlane;
- g) działalność gospodarczą i polityczną;
- h) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- i) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań.**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w 2016 roku – od dnia podpisania umowy do najpóźniej 31 grudnia 2016 roku.

2. Zadanie powinno być zrealizowane w sposób zapewniający wysoką jakość, z najwyższą starannością, przyjętymi standardami, zgodnie z zawartą umową i dla jak największej liczby mieszkańców gminy Stegna.

3. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informację, że zadanie jest dotowane z budżetu Gminy Stegna. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

4. Oferent jest zobowiązany systematycznie dostarczać do Urzędu Gminy w Stegnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres rafal.tokarski@stegna.pl informacje i zdjęcia dotyczące przebiegu realizacji zadania w celu zamieszczenia ich na stronie internetowej [www.stegna.pl](http://www.stegna.pl).

#### **V. Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **5 lutego 2016 r. o godzinie 13.00.**

2. Wypełnione i kompletne formularze ofert, należy składać na formularzu zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami wyłącznie w Sekretariacie Urzędu Gminy w Stegnie w zaklejonych kopertach, z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta, nazwy zadania, którego dotyczy oferta.

3. Oferta powinna być wypełniona komputerowo, maszynowo lub odręcznie w sposób czytelny.

4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

5. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób upoważnionych do podpisania oferty.

6. Oferta złożona po terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

**7. Oferta powinna zawierać w szczególności:**

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wszystkich działań objętych zadaniem;
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**8. Do składanej oferty należy złożyć następujące dokumenty :**

- a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty – podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli;
- b) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności wraz z wykazem osób wchodzących do władz organizacji pozarządowej ubiegającej się o przyznanie dotacji (ważny 3 miesiące od daty wystawienia);
- c) sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły, lub - w przypadku krótszej działalności - za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;

**Pouczenie:**

*Przez sprawozdanie merytoryczne rozumie się sprawozdanie z działalności organizacji pozarządowej za rok ubiegły np. od 01.01.2015 do 31.12.2015 r. uwzględniający realizację celów statutowych, podejmowanych działań lub inicjatyw nie tylko związanych z realizowanym zadaniem publicznym dofinansowanym lub sfinansowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego. Sprawozdanie merytoryczne nie jest sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego sporządzonym na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.*

**VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oferty zostaną rozpatrzone do 7 dni roboczych od daty końcowego terminu składania ofert.

2. Oferta otrzymuje negatywną ocenę formalną i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów:

- a) Niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- b) Złożenie oferty po terminie;
- c) Złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
- d) Złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną lub pocztą);
- e) Złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
- f) Złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
- g) Złożenie oferty przez oferenta, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- h) Złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu Zadania.
- i) Złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie zapisami statutu i odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany).

3. Ocena formalna dokonywana przez Komisję konkursową polega na sprawdzeniu czy oferta została złożona w terminie, przez uprawniony podmiot, na odpowiednim formularzu, jest zgodna z konkursem i statutem oferenta, prawidłowo wypełniona, podpisana i zawiera komplet załączników.

4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.

5. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

6. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

7. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków komisji konkursowej (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).

8. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja konkursowa:

- a) Ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.),
- b) Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będzie realizować zadanie publiczne,
- d) Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- e) Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

9. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Stegna na podstawie opinii Komisji konkursowej.

11. Informacja o wynikach konkursu obejmująca nazwę oferenta, nazwę zadania, wysokość wnioskowanej dotacji, wysokość przyznanych środków publicznych zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stegna i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Steganie.

12. Oferenci wyłonieni w wyniku przeprowadzonego konkursu zostaną powiadomieni pisemnie o wyborze oferty.

13. Od decyzji Wójta Gminy Stegna w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji niestosuje się trybu odwołania.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

1. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2015 roku zrealizowano 3 zadania i przekazano 38.000,00 zł dotacji.

**VIII. Postanowienia końcowe**

1. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela pracownik ds. promocji, turystyki i sportu Urzędu Gminy w Steganie p. Rafał Tokarski, - budynek Informacji Turystycznej w Steganie ul. Gdańska 60, tel. 55 247 86 92 lub 885 918 171, e-mail: rafal.tokarski@stegna.pl

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stegna, ul. Gdańska 34, Biuletynie Informacji Publicznej - <http://bipstegna.eline6.serwery.pl/>, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Steganie.

**Formularz oceny merytorycznej**

Nazwa zadania: .....

Nazwa oferenta: .....

Kryteria oceny merytorycznej			
Lp.	Przedmiot oceny	Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 – 10	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0 – 20	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 – 15	
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 – 15	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 5	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 – 10	
Suma punktów		0 – 75	

.....  
 Podpis członka komisji konkursowej



**Wzór aktualizacji opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania**

.....

Pieczęć oferenta

Aktualizacja opisu działań/harmonogramu/kosztorysu zadania

.....

.....

(nazwa zadania publicznego)

**Zaktualizowany opis działań w zakresie realizacji zadania publicznego**

--

**Zaktualizowany harmonogram**

Zadanie publiczne realizowane od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowane zadania publicznego	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

**Zaktualizowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowane j dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne 1)..... ... 2)..... ...							
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne 1)..... ... 2)..... ...							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i							

	promocji							
	1).....							
	2).....							
IV	Ogółem:							

**Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

1	Wnioskowana kwota dotacji	.....zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	..... zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	..... zł	.....%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	..... zł	100 %

.....  
data

.....  
podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub oferentów

## **Uzasadnienie**

W związku z podjęciem Uchwały nr XIV/105/2015 Rady Gminy Stegna z dnia 30 listopada 2015 r. ws. uchwalenia Programu współpracy Gminy Stegna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Stegna na rok 2016 oraz Uchwały Nr XV/121/2015 Rady Gminy Stegna z dnia 29 grudnia 2015 roku sprawie uchwalenia budżetu Gminy Stegna na 2016 rok, możliwe jest ogłoszenie otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 j.t., z późn. zm.). W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest konieczne i uzasadnione.