

**ZARZĄDZENIE Or.0050.1.10.2015**  
**BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO**  
**z dnia 28 stycznia 2015 r.**

**w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację  
zadań publicznych Gminy Sępólno Krajeńskie na rok 2015 w zakresie:  
Nauki, edukacji, oświaty i wychowania;  
Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa;  
Ochrony i promocji zdrowia**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą nr L/384/14 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 30 października 2014 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015” zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Rozstrzygam otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych na rok 2015, w formie wsparcia lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji, w zakresie:

- 1) Nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 2) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa;
- 3) Ochrony i promocji zdrowia

ogłoszonych przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego poprzez wybór ofert podmiotów i przydzielenie im dotacji w ujęciu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim, stronie internetowej Gminy Sępólno Krajeńskie i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sępólno Krajeńskie.

**§ 3.** 1. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub uzależniono przyznanie dotacji od aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu oferty składa w formie pisemnej w terminie 7 dni korektę do oferty realizacji zadania publicznego lub rezygnację z dotacji ze środków Gminy Sępólno Krajeńskie.

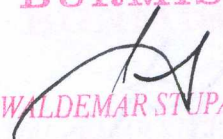
2. Korekta do oferty realizacji zadania publicznego powinna być złożona na druku stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia. Propozycja zmiany zakresu realizowanego zadania zostanie rozpatrzona przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego. Po uzyskaniu akceptacji zaproponowanych zmian zostanie zawarta umowa z Oferentem.

3. Oświadczenie o rezygnacji z dotacji powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

  
**WALDEMAR STUPAŁKOWSKI**



**Uzasadnienie do ZARZĄDZENIA Or.0050.1. 10 .2015**  
**BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO**  
**z dnia 28 stycznia 2015 r.**

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz ogłoszonych przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sępólno Krajeńskie w zakresie: nauki, edukacji, oświaty i wychowania; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa; ochrony i promocji zdrowia, niezbędne jest wydanie przedmiotowego zarządzenia.

**BURMISTRZ**

  
**WALDEMAR STUPAŁKOWSKI**

Sporządziła: B. Kozłowska



Załącznik nr 1  
do ZARZĄDZENIA Or. 0050.1.10.2015  
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO  
z dnia 28 stycznia 2015 r.

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie na rok 2015 w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania**

NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
STOWARZYSZENIE „DOROŚLI – DZIECIOM”	„MAMO, TATO TU JESTEM” – SZKOŁA RODZENIA II W CENTRUM MAŁEGO DZIECKA I RODZINY	<b>9.325,00</b>
„Duże Różowe Słońce”	Edukacja na UTW	<b>10.000,00</b>

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie na rok 2015 w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa**

NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
STOWARZYSZENIE „DOROŚLI – DZIECIOM”	„KAKTUS”(Klubowa Animacja Kultury i Twórczego Uczestnictwa w Społeczeństwie	<b>9.650,00</b>
Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Kół Gospodyń Wiejskich i Kółek Rolniczych” gminy Sępólno Krajeńskie	IX Spotkanie Sztuka Kulinarna i Kultura Ludowa Gmin Województwa Kujawsko-Pomorskiego	<b>2.710,00</b>
„Duże Różowe Słońce”	Przygoda w Smocznej Krainie	<b>4.000,00</b>
„Duże Różowe Słońce”	Z kulturą i sztuką na UTW	<b>8.640,00</b>
Gminny Związek Rolników Kółek i Organizacji Rolniczych	Święto Plonów w 2015 r.	<b>8.000,00</b>

**BURMISTRZ**

**WALDEMAR STUPAŁKOWSKI**



## KOREKTA DO OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Nazwa zadania publicznego

### I. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego <sup>1)</sup>

--

2. Harmonogram <sup>2)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od			r. do	r.
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>3)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego		



## II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1)								
	2)								
	3)								
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie 1)								
	2)								
	3) .....								
	4) .....								
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .....								
	2) .....								
	3) .....								
	4) .....								
IV	Ogółem:								

### 1. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	zł	100%



### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych <sup>10)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....

#### III. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione itp.):

.....  
miejsce i data

.....  
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów <sup>11)</sup>

.....  
wypełnia organ administracji publicznej

.....  
podpis pracownika merytorycznego

.....  
zatwierdzenie przez  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego



- 1) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 2) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 3) Opis zgodny z kosztorysem.
- 4) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 5) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 6) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 7) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 8) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 9) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 10) Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 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. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 11) W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji/institucji.