

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Or. 0050.1.1242011  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego  
z dnia 30 grudnia 2011 roku

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w zakresie upowszechniania sportu w 2012 roku.**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	<b>Miejski Ludowy Klub Sportowy „KRAJNA” w Sępólnie Krajeńskim</b>	Działalność sekcji sportowych Miejskiego Ludowego Klubu Sportowego „Krajna” w Sępólnie Krajeńskim	<b>400,000,00 zł</b>

**BURMISTRZ**

  
**WALDEMAR STUPAŁKOWSKI**

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Or. 0050.1.124.2011  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego  
z dnia 30 grudnia 2011 roku

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w zakresie promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej w 2012 roku.**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	<b>Stowarzyszenie „Dorośli – Dzieciom” w Sępólnie Krajeńskim</b>	Gminne Centrum Informacji, Wspierania Społeczności Lokalnej i Gminny Punkt Informacji Turystycznej	<b>66.800,00 zł</b>

**BURMISTRZ**  
  
**WALDEMAR STUPAŁKOWSKI**

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Or. 0050.1.124.2011  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego  
z dnia 30 grudnia 2011 roku

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w zakresie pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia w 2012 roku.**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRZYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	<b>Stowarzyszenie „Dorośli – Dzieciom” w Sępólnie Krajeńskim</b>	Punkt konsultacyjno- profilaktyczny ds. przeciwdziałania narkomanii	<b>15.000,00 zł</b>
2.	<b>Stowarzyszenie Klub Abstynenta „JANTAR” w Sępólnie Krajeńskim</b>	Razem dla siebie – razem dla innych	<b>18.500,00 zł</b>

**BURMISTRZ**

  
**WALDEMAR STUPAŁKOWSKI**

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Or. 0050.1.424/2011  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego  
z dnia 30 grudnia 2011 roku

## KOREKTA DO OFERTY REALIZACJI 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..... do.....		
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:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>4)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>5)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>9)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>7)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>6)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>6)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:							

### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne <sup>8)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>9)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>8)</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>8)</sup>	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe <sup>8)</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.