

ZARZĄDZENIE Or.0050.1.9 .2016
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 29 stycznia 2016 r.

w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Sępólno Krajeńskie na rok 2016 w zakresie:
nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), 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 XIII/92/2015 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 28 października 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Sępólno Krajeńskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016” zarządzam, co następuje:

§ 1. Rozstrzygam otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych na rok 2016, 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,
- 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.

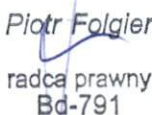
§ 3. 1. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub uzależniono przyznanie dotacji od aktualizacji opisu poszczególnych działań harmonogramu lub kosztorysu oferty składa w formie pisemnej w terminie 7 dni korektę do oferty realizacji zadania publicznego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


Piotr Folgier
radca prawny
Bd-791

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Uzasadnienie do ZARZĄDZENIA Or.0050.1.⁹.2016
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 29 stycznia 2016 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 Sępólno Krajeńskiego otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Sępólno Krajeńskie na rok 2016 w zakresie: nauki, edukacji, oświaty i wychowania; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa, niezbędne jest wydanie przedmiotowego zarządzenia.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie
na rok 2016 w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu:**

Nauka, edukacja, oświata i wychowanie

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Stowarzyszenie „Duże Różowe Słońce”	To ... i Tamto, nauka na wiele sposobów	10.000,00
2.	STOWARZYSZENIE „DOROŚLI -DZIECIOM	„MAMO, TATO TU JESTEM” – SZKOŁA RODZENIA III W CENTRUM MAŁEGO DZIECKA I RODZINY	14.800,00

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie
na rok 2016 w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu:**

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Kół Gospodyń Wiejskich i Kółek Rolniczych” gminy Sępólno Krajeńskie	X Spotkanie Sztuka Kulinarna i Kultura Ludowa Gmin Województwa Kujawsko- Pomorskiego	3.000,00
2.	Gminny Związek Rolników Kółek i Organizacji Rolniczych	Święto Plonów w 2016 r.	12.400,00
3.	Stowarzyszenie „Duże Różowe Słońce”	Dekoracje, inspiracje narodowe, regionalne i nie tylko...	8.000,00
4.	STOWARZYSZENIE „ DOROŚLI – DZIECIOM”	Wieża Babel	7.000,00

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Or. 0050.1. 9 .2016
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 23 stycznia 2016 r.

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 ¹⁾

--

2. Harmonogram ²⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ³⁾	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 ⁴⁾	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 ⁸⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾ po stronie... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ 1) 2)							
II	Koszty obsługi ⁷⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacjizł %
2	Środki finansowe własne ⁸⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ⁹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ⁸⁾ 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) ⁸⁾ zł%
3.3	Pozostałe ⁸⁾ 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 ¹⁰⁾

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/oferentów ¹¹⁾

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/instytucji.