ZARZĄDZENIE NR 25
WÓJTA GMINY BORKI

z dnia 19 lutego 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na rok 2016

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 1515) oraz art. 13 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 – t.j. ze zm.) Wójt Gminy Borki zarządza co następuje :

§ 1. 1.Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w §1 ust.1 w formie wspierania wykonania zadania z udzieleniem dotacji na jego realizację, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy Borki,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Borki.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/-/ mgr inż. Radosław Sałata

WÓJT GMINY BORKI

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych

Gminy Borki w 2016 roku

Działając na podstawie art. 13 ust. 1-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 j.t. ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Borki Nr XI/66/2015 z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Borki z organizacjami pozarządowymi w roku 2016, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Borki w ***zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2016 r.*** i jednocześnie ***zaprasza do składania ofert.***

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w **formie wspierania** realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podejmowanych na rzecz zaspokajania potrzeb społecznych i podnoszenia poziomu życia mieszkańców regionu.

I. Rodzaj zadania objętego konkursem :

Rodzajem zadania realizowanego w ramach konkursu jest wspieranie realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
w szczególności wzbogacanie życia kulturalnego Gminy poprzez konkursy i warsztaty wykorzystujące lokalny potencjał kulturotwórczy oraz gromadzenie zbiorów dotyczących życia kulturalnego gminy, regionu i kraju związanych z działalnością stowarzyszenia

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu wynosi 8 000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1) Do konkursu mogą przystąpić podmioty określone w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) Oferty konkursowe powinny 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,

d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, której dotyczy zadanie,

e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków własnych, oraz wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

3) Prawidłowo złożone oferty staną się przedmiotem oceny Komisji powołanej przez Wójta Gminy w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie środków, co będzie podstawą wyboru przez Wójta Gminy ofert, na które przyznana zostanie dotacja.

4) Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie na wykonanie zadania publicznego.

5) Z dotacji Gminy Borki mogą być pokryte następujące rodzaje kosztów:

1.	Nagrody rzeczowe
2.	Usługi poligraficzne
3.	Honoraria, wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia
4.	Zakup materiałów i elementów niezbędnych dla wykonania zadania
5.	Wynajem nagłośnienia, oświetlenia, sali, sceny
6.	Koszty promocji przedsięwzięcia
7.	Wyżywienie (zakup artykułów spożywczych)
8.	Zakwaterowanie
9.	Usługi transportowe

6) Z dotacji Gminy Borki przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być pokrywane wydatki:**

a) poniesione przed terminem zawarcia umowy,

b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,

c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

d) z tytułu opłat i kar umownych,

e) poniesione na przygotowanie oferty,

f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,

g) poniesione po terminie realizacji zadania

h) zakup usług żywieniowych.

7) Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

8) **Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie ze statutem organizacji**. Wszystkie złożone własnoręczne podpisy oraz pieczątki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji

należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Sekretarza Gminy lub Referat Społeczno-Obywatelski Urzędu Gminy Borki.
9) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż proponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także **prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.**

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1) Zadania będą realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r.

2) Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3) Do oferty winny być dołączone następujące dokumenty:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio z ewidencji lub inne dokumenty (w tym wydruki z rejestru lub ewidencji odpowiadające treści odpisu), potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące zgody na przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert i realizacją zadania publicznego.

V. Termin składania ofert.

1) Oferty na realizację zadania należy składać w **Urzędzie Gminy Borki, ul. II Armii WP 41, 21-345 Borki, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 marca 2016 r. r. do godz. 15.30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs 2016 na realizację zadania publicznego – kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego ”.**

2) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Borkach.

3) Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

4) Oferty należy składać na formularzu 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).

5) Oferty złożone na innych drukach lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Tryb i kryteria stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

1) Wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Borki.

2) Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3) Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania Komisja Konkursowa:

a) ocenia znaczenie zadania dla Gminy,

b) ocenia wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania,

c) ocenia przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem,

d) ocenia możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym jakość, kompleksowość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów,

e) uwzględnia analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w tym jakość i terminowość rozliczania dotacji,

f) uwzględnia planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,

g) uwzględnia wkład rzeczowy, osobowy organizacji, w tym pracę społeczną członków.

Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

W roku 2015 na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w formie dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3. z budżetu gminy wydatkowano kwotę **3 600,00 zł**.

Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Oświadczenie

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

……

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)],

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

(rodzaj zadania publicznego[2)])

.....

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

.....

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów[1)3)]

1) nazwa: .....

2) forma prawna:[4)]

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna……

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejscowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] ……..

gmina: ..... powiat:[8)] .....

województwo: .....

kod pocztowy: ……. poczta: …….....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: …….....

nazwa banku: …….....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:

a) …….....

b) ……..

c) ……..….

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9)]

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ……..

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. **Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.[11)]

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .[11)]

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od…… do……		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów[16)]	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[17)] (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	Koszty merytoryczne[18] po stronie ...*(nazwa Oferenta)*[19]: 1) …….. 2) ……..							
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...*(nazwa Oferenta)*[19] : 1) …….. 2) ……..							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie … *(nazwa Oferenta)*[19] : 1) …….. 2) ……..							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	…… zł	……..%
2	Środki finansowe własne[17)]	…… zł	……..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11)]	…… zł	……..%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	…… 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)[17)]	…… zł	……..%
3.3	pozostałe[17)]	…… 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[21)]

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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia

		pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	niniejszej oferty
		TAK/NIE[1)]	
		TAK/NIE[1)]	
		TAK/NIE[1)]	
		TAK/NIE[1)]	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów[1)];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....;

4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/oferentów[1)]

Data……

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)]

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty[25)]

Adnotacje urzędowe[25)]

[1)] Niepotrzebne skreślić.
[2)] Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
[3)] Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
[4)] Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

[5)] Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
[6)] W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
[7)] Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
[8)] Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
[9)] Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
[10)] Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

[11)] Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
[12)] 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.
[13)] 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).

[14)] Opis zgodny z kosztorysem.
[15)] Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

[16)] Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
[17)] Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
[18)] Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
[19)] W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
[20)] 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.
[21)] 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 …….....… 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.
[22)] Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
[23)] Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

[24)] Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
[25)] Wypełnia organ administracji publicznej.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert w Gminie Borki w 2016 r. będą przetwarzane przez Wójta Gminy Borki adres do korespondencji: ul. II Armii WP 41, 21-345 Borki, w celu realizacji działań związanych z udzielaniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późń. zm.).

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji w/w celu.

1. Wyrażam zgodę*/ nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego pn.:……
w zakresie gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzania ich do systemów informatycznych.

imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu (proszę wypełnić drukowanymi literami)	data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu

2. Wyrażam zgodę*/ nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego pn.:……
w zakresie gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzania ich do systemów informatycznych.

imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień (proszę wypełnić drukowanymi literami)	data i czytelny podpis osoby upoważnionej do składania wyjaśnień