

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nowy Duninów ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2019 z zakresu upowszechniania kultury fizycznej oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1 Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadań.

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Konkurs obejmuje następujące zadania:

Nazwa Zadania	1. „Upowszechnienie kultury fizycznej poprzez organizację zajęć rekreacyjno – sportowych oraz uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego i współzawodnictwa sportowego bez ograniczenia wiekowego z zakresu gier zespołowych, tj. piłki nożnej i piłki siatkowej.”	2. „Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego i współzawodnictwa sportowego wszystkich grup wiekowych w zakresie tenisa stołowego oraz upowszechnianie i organizacja zajęć rekreacyjno - sportowych.”
Realizacja zadania powinna uwzględniać w szczególności:	<ol style="list-style-type: none">1. Organizację imprez sportowo-rekreacyjnych i sportowych.2. Organizację szkoleń i współzawodnictwa sportowego, szczególnie dzieci i młodzieży, upowszechnienie i promocję sportu w środowisku gminnym, w tym:<ol style="list-style-type: none">a) Organizację spotkań sportowych i sportowo – rekreacyjnych na gminnych obiektach sportowychb) Zapewnienie opieki medycznej podczas wszystkich spotkań sportowych.c) Zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa podczas spotkań sportowych.d) Zabezpieczenie dojazdów uczestników na zawody sportowe i rekreacyjne, związanych z realizacją zadania.e) Zapewnienie badań lekarskich i ubezpieczenie zawodników.f) Zapewnienie obsługi sędziowskiej podczas turniejów, meczy, imprez	<ol style="list-style-type: none">1. Organizacja szkoleń i współzawodnictwa sportowego, szczególnie dzieci i młodzieży w zakresie tenisa stołowego.2. Upowszechnienie i promocja tenisa stołowego oraz aktywności fizycznej w środowisku gminnym, w tym:<ol style="list-style-type: none">a) Zapewnienie odpowiednich strojów sportowych,b) Zapewnienie obsługi sędziowskiej podczas turniejów, imprez sportowo – rekreacyjnych oraz instruktorów dla dzieci i młodzieży.c) Zorganizowanie posiłków dla uczestników spotkań sportowych i rekreacyjnych organizowanych w ramach zleconego zadania, szczególnie dla dzieci i młodzieży.d) Zapewnienie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia spotkań sportowych i rekreacyjnych.e) Zabezpieczenie dojazdów uczestników na zawody i imprezy

	<p>sportowo – rekreacyjnych oraz instruktorów dla dzieci i młodzieży.</p> <p>g) Zorganizowanie posiłków dla uczestników spotkań sportowych i rekreacyjnych organizowanych w ramach zleconego zadania, szczególnie dla dzieci i młodzieży.</p> <p>h) Zapewnienie odpowiednich strojów sportowych dla zawodników.</p> <p>i) Zapewnienie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia spotkań sportowych i rekreacyjnych.</p> <p>3. Bieżące naprawy, konserwację oraz utrzymanie w należytym stanie i porządku budynku szatni wraz z urządzeniami towarzyszącymi oraz boiska sportowego wraz z urządzeniami towarzyszącymi położonych w Nowym Duninowie przy ul. Włocławskiej 3a (boisko - działka nr 76; szatnia – działki nr 75/3, które zostaną przekazane odrębną umową na potrzeby realizacji zadania)</p>	<p>sportowo – rekreacyjne związane z realizacją zadania.</p> <p>f) Zapewnienie badań lekarskich i ubezpieczenie zawodników.</p> <p>3. Zorganizowanie obozów sportowych dla dzieci, w tym obozu żeglarskiego.</p> <p>4. Zorganizowanie zajęć grupowych fitness.</p>
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania z budżetu gminy.	66 500,00 zł	25 000,00 zł

§ 2 Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. W przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką podległą gminie Nowy Duninów, informacje o sposobie zaangażowania tej jednostki w realizację zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, do oferty należy załączyć potwierdzenie ze strony kierującego jednostką o chęci współpracy przy danym zadaniu.
5. Wkład własny oferenta, tj. suma środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków stanowi minimum 30% kosztów zadania ogółem.
6. Świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna oferenta stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego oferenta może stanowić 100% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

7. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
9. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
10. Wójt gminy Nowy Duninów zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
 - 3) Odmowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 3. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania będą realizowane w terminie od dnia podpisania umowy, o której mowa w § 5 ust. 6 do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie w kolumnie „*Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego*”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi organizacja powinna opisać w punkcie 8. Opis poszczególnych działań. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej. Na etapie składania oferty organizacja nie musi wskazywać konkretnego podmiotu, któremu planuje zlecić część zadania a jedynie zadeklarować, że zrobi to z poszanowaniem efektywnego wydawania pieniędzy publicznych.
4. W ramach planowanych projektów organizacja do wykonania konkretnych czynności (zarówno związanych z merytoryką jak i obsługą zadania) może zatrudnić osobę fizyczną (na podstawie umowy: o pracę, zlecenie, o dzieło) lub osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w kosztorysie przy konkretnej pozycji budżetowej. Komisja konkursowa w swojej pracy nie będzie oceniać formy zatrudnienia o ile jest ona zgodna z polskim prawem.
5. Oferent, przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie zgodnie z wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w umowie. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zamawiającego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

7. Wykonawca przyjmując zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego.
8. Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie finansowania/współfinansowania realizacji zadania przez gminę Nowy Duninów. Wymagana jest akceptacja projektów materiałów, o których mowa powyżej, dotyczących realizacji zadania.
10. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującego prawa.

§ 4 Termin i warunki składania ofert

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14.03.2019 r. do godz. 15.00** w Urzędzie Gminy w Nowym Duninowie przy ul. Osiedlowej 1 (liczy się data wpływu) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1, 09-505 Nowy Duninów (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).
2. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową i pozostawia się je bez rozpatrzenia.
3. Oferta musi być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona wizytówką według wzoru, który jest załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia (na podstawie zarządzenia Nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dn. 30 stycznia 2012 r.).
4. W jednej kopercie z wizytówką może być umieszczona tylko jedna oferta.
5. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż do dnia 14 marca 2019 r., pracownicy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadania konkursowego oraz wymogów formalnych (ul. Osiedlowa 1, pok. 12, nr telefonu 24 261 02 36 wew. 116 od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 15.00, w środy od godz. 9.00 – 17.00).
6. Oferty, po ich złożeniu, mogą być uzupełnione oraz podlegać mogą korekcie w przypadkach i w zakresie:
 - 1) braku bądź błędnego określenia rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
 - 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w § 5 ogłoszenia,
 - 3) niezgodności lub braku wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
 - 4) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru,
7. Uzupełnienie oraz korekta oferty może nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, którego dokonuje się poprzez publikację powyższego w terminie do 5 dni roboczych od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej gminy (nowyduninow.info.pl), w Biuletynie informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy. Termin do dokonania korekt/ uzupełnień wynosi 5 dni roboczych od dnia ukazania się przedmiotowego ogłoszenia. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do uzupełnienia/ korekty w zakresie uprzednio opublikowanym.
8. Brak złożenia uzupełnień oraz korekt we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

§ 5 Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz Dz.U. z 2019 r., poz. 37) oraz zarządzeniem Nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30.01.2012 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu gminy Nowy Duninów oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.
2. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu, wraz z załączoną do nich dokumentacją, pozostaną w aktach Urzędu Gminy w Nowym Duninowie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
3. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, nastąpi w obecności, co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez Wójta Gminy Nowy Duninów.
4. Ocena ofert pod względem formalnym dokonywana będzie według kryteriów określonych w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 4/2012 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 stycznia 2012 r w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu gminy Nowy Duninów oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.
5. Za błąd formalny przyjmuje się:
 - 1) złożenie oferty po terminie;
 - 2) złożenie oferty w niewłaściwy sposób;
 - 3) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu;
 - 4) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawniony/-e;
 - 5) złożenie oferty i załączników bez podpisów osób upoważnionych;
 - 6) złożenie oferty wypełnionej w sposób nieczytelny (uniemożliwiający przeczytanie);
 - 7) złożenie oferty niekompletnej lub niepoprawnie wypełnionej;
 - 8) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
 - 9) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem.
6. Wymagana dokumentacja:
 - 1) Dokumenty podstawowe:
 - a) Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
 - b) Aktualny **odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające aktualny status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
 - c) 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).
 - d) Statut organizacji (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

- e) Kopia sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa).
 - f) Oświadczenie **oferenta** zgodne ze wzorem **załącznika nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
- 2) Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):
 - 3) Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

- 1) Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 - 2) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
 - 3) Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie).
 - 4) W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
 - 5) W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych.
 - 6) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
 - 7) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
 - 8) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
 - 9) We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu
7. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, z uwzględnieniem zapisów paragrafu 4 pkt 6 niniejszego ogłoszenia.
 8. Opinii merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
 9. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendację, co do wyboru ofert, Wójtowi Gminy Nowy Duninów.
 10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Nowym Duninowie oraz na stronie internetowej www.nowyduninow.info.pl).
 11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
 12. Zarządzenie Wójta Gminy Nowy Duninów w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotowego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z podmiotami, których oferty zostały wybrane.
 13. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
 14. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
 15. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadania przewiduje się w terminie do dnia 20 marca 2019 r.

16. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51% , wynikającą z indywidualnej karty opinii oferty.
17. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Wójt Gminy Nowy Duninów w formie zarządzenia.
18. Stosowane kryteria przy wyborze ofert:

Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala punktacji
Możliwości realizacji zadania publicznego: a) Liczba beneficjentów; b) Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych zadań;	0 - 15
Jakość zadania/ kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania: a) kwalifikacje osób realizujących zadanie; b) zasięg projektu; c) stopień skonkretyzowania celów oraz ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych potrzeb grup adresatów; d) w przypadku oferty wspólnej (projektu partnerskiego) ocenie podlega również zasadność utworzenia partnerstwa i adekwatność doboru współoferenta (partnera).	0 - 15
Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: a) koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem; b) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu; c) przejrzystość kalkulacji kosztów; d) prawidłowość ich wyliczenia.	0 - 15
Wkład rzeczowy (np. sprzęt, lokal) i osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 – 20
rzetelność i terminowość rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich	0 – 15
stopień uwzględnienia w ofercie oczekiwań zleceniodawcy: a) zgodność oferty z celami i tematyka konkursu; b) uwzględnienie specyfikacji zawartej w ogłoszeniu konkursowym; c) znaczenie projektu dla mieszkańców gminy	0 - 20
Ogółem:	0 - 100

19. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej gminy Nowy Duninów www.nowyduninow.info.pl.
20. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 6 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.

Lp.	Nazwa zadania	Poniesione wydatki w 2018 roku	Planowane wydatki w 2019 roku
1.	„Upowszechnienie kultury fizycznej poprzez organizację zajęć rekreacyjno – sportowych oraz uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego i współzawodnictwa sportowego bez ograniczenia wiekowego z zakresu gier zespołowych, tj. piłki nożnej i piłki siatkowej.”	66 500,00 zł	66 500,00 zł
2.	„Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach szkolenia sportowego i współzawodnictwa sportowego wszystkich grup wiekowych w zakresie tenisa stołowego.”	25 000,00 zł	25 000,00 zł

Załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Nowy Duninów w 2019 roku.

.....
pieczęć organizacji

Nowy Duninów, dnia

Urząd Gminy w Nowym Duninowie
ul. Osiedlowa 1
09-505 Nowy Duninów

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznego

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

w okresie od.....do....., ze środków gminy Nowy Duninów, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

1. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec gminy Nowy Duninów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
2. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec gminy Nowy Duninów z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
3. **nie posiada/posiada*** zaległości wobec gminy Nowy Duninów z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
4. **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
5. **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
6. **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych gminy Nowy Duninów w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała*** się z **umów na wykonanie zadania publicznego**;
7. **składa/nie składa*** załączniki w formie kserokopii i **poświadczą zgodność złożonych kopii z oryginałem***.

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

.....
Data, podpis, pieczęć organizacji

*** niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Nowy Duninów w 2019 roku. [RAMOWY WZÓR WIZYTÓWKI]



nazwa, adres oferenta (pieczęć)

nr NIP wnioskującego __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

nr REGON __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

imię i nazwisko osoby do kontaktu oraz nr. telefonu kontaktowego

nazwa zadania z ogłoszenia Wójta Gminy Nowy Duninów

Data złożenia oferty
(wypełnia JST)