

Zarządzenie Nr 1/2014
Wójta Gminy Karniewo
z dnia 7 stycznia 2014 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2014 roku

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),), art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 13 ust. 1, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 , poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXX/161/2013 Rady Gminy Karniewo z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy gminy Karniewo na 2014 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2014 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami).
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu,
- 3) na stronie internetowej Gminy Karniewo

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Karniewo.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA
mgr Michał Wojciech Jasiński

OTWARTY KONKURS NA POWIERZENIE WYKONANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz pkt 1 rozdziału V Uchwały Nr XXX/161/2013 Rady Gminy Karniewo z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy gminy Karniewo na 2014 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

I. Wójt Gminy Karniewo ogłasza otwarty konkurs na powierzenie wykonania zadania publicznego obejmującego zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na bazie stadionu sportowego w Karniewie, poprzez:

- 1) prowadzenie szkoleń w sekcji piłki nożnej trampkarzy, juniorów i seniorów,
- 2) organizowanie rozgrywek ligowych zgodnie z obowiązującym terminarzem,
- 3) finansowanie przejazdów zawodników na zawody ligowe, turnieje, igrzyska sportowo-rekreacyjne, szkolenia,
- 4) zakup i uzupełnienie sprzętu sportowego,
- 5) organizowanie i współorganizowanie imprez rekreacyjno-sportowych dla społeczności lokalnej,
- 6) współdziałanie z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie rozwoju różnych dyscyplin sportu oraz form aktywnego wypoczynku,
- 7) przygotowanie i uczestnictwo reprezentacji Gminy w rozgrywkach sportowych na szczeblu gminnym i ponadgminnym.
- 8) utrzymanie i przygotowanie gminnej bazy sportowej.

II. Na przedstawione do realizacji zadania zamawiający przeznacza środki publiczne w wysokości **33 000,00 zł.**

III. Zasady przyznania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) nie mogą przekroczyć 10 % całkowitych kosztów zadania.
4. Zadanie musi być skierowane do mieszkańców Gminy Karniewo lub organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działających na rzecz mieszkańców gminy Karniewo.

5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
6. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

IV. Termin realizacji zadania:

Zadanie powinno być zrealizowane najpóźniej do 20 grudnia 2014 roku, a termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Karniewo może rozpoczynać się najwcześniej następnego dnia po rozstrzygnięciu w formie Zarządzenia Wójta otwartego konkursu ofert.

V. Warunki realizacji zadań

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania oferty (*Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego*):
 - 1) działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - 2) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,
 - 3) regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, 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.
3. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w (pkt V. 4. oferty – dotyczącej innych zadań).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup - za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji - dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223).
5. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Karniewo

6. Podmiot składający ofertę na realizację zadań, powinien mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w szczególności:
 - 1) kadrę:
 - a) specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
 - b) przeszkolonych wolontariuszy,
 - 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
7. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej strony umowie.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.karniewo.pl.
2. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Karniewo, ul. Pułtuska 3,, pokój nr 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Karniewo ul. Pułtuska 3, 06 – 425 Karniewo w nieprzekraczalnym terminie **do 08 lutego r. do godziny 16.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Karniewo)
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana : „Konkurs na dotację 2014 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”. z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz podaniem nazwy zadania, którego dotyczy. Powinna ona zawierać adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji". Oferta nadesłana w inny sposób (np. faxem lub pocztą elektroniczną) bądź dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

VII. Wymagana dokumentacja

1. 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.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Oferta musi być wypełniona w języku polskim komputerowo lub czytelnie długopisem.*
 3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
 3. Kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 4. Sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności - za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.

5. Sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
6. Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
 - 1) organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ww. ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 2) organizacje nieposiadające jeszcze sprawozdania za ostatni rok obrotowy z powodu zbyt krótkiego okresu działalności, składają informację finansową za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia ofert na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
7. Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
9. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

Pouczenie:

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis składany jest z podaniem pełnego imienia i nazwiska (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*

VIII. Termin i tryb wyboru ofert

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Karniewo.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Karniewo w drodze zarządzenia.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Karniewo oraz na stronie internetowej www.karniewo.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do wójta odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
7. Rozpatrzenie odwołania przez wójta następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
8. W przypadku uwzględnienia odwołania wójt może powołać ponownie komisję do powtórnej oceny zgłoszonej oferty, zmienić zarządzenie w sprawie rozstrzygnięcia konkursu bądź odwołanie oddalić. Rozstrzygnięcie wójta w tej mierze jest ostateczne.
9. Zarządzenie Wójta Gminy Karniewo jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
11. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
12. Wójt Gminy Karniewo zastrzega sobie prawo odstąpienia w części lub w całości od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

IX. Kryteria wyboru ofert

Wnioski składane w otwartych konkursach ofert, poddawane są ocenie formalnej oraz merytorycznej przez komisję konkursową. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej.

1. Kryteria formalne:

- 1) Kryteria powodujące odrzucenie oferty z przyczyn formalnych:
 - a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem VI niniejszego ogłoszenia;
 - c) ocena czy formularz został złożony na druku zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25);
- 2) Wykaz błędów, które mogą powodować odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, jeżeli ich uzupełnienie nie nastąpi w terminie 3 dni od momentu powiadomienia wnioskodawcy przez Urząd Gminy Karniewo o zaistniałych błędach:
 - a) zaadresowanie wniosku (pierwsza strona formularza oferty) do innego podmiotu niż ogłaszający konkurs;
 - b) niedołączenie do wniosku któregośkolwiek z wymaganych w konkursie załączników (jeżeli oferent wskazał w ofercie w polu dotyczącym partnera, że zadanie jest realizowane w partnerstwie, obowiązkowym załącznikiem jest umowa partnerska lub inny dokument poświadczający fakt wspólnej realizacji zadania);

- c) brak podpisu/podpisów wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania organizacji na formularzu oferty oraz w wymaganych miejscach na załącznikach (reprezentacja musi być zgodna z zapisami statutu opisanymi również w wypisie z KRS lub innym właściwym dokumencie potwierdzającym sposób reprezentacji wnioskodawcy, a podpisy muszą być czytelne i umożliwiać, w przypadku braku pieczętek imiennych, odczytanie imienia i nazwiska osoby składającej podpis);
- d) niewłaściwe wypełnienie oświadczenia oferenta (zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do ogłoszenia) uniemożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji wnioskodawcy w którymkolwiek z punktów oświadczenia;

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu i koszt jego realizacji (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Karniewo lub organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Gminy Karniewo, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów);
- 2) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji;
- 3) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu;
- 4) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe;
- 5) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu;
- 6) przewidziany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków w realizację zadania;
- 7) ocena, czy cele statutowe oferenta są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.

3. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej zawierający proponowane kwoty dotacji zostanie przedstawiony Wójtowi Gminy Karniewo, który oceni i dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 14 lutego 2014 r.

X. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) posiadanie przez oferenta rachunku bankowego, na który będzie przekazana dotacja
- 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu.

Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz.25 z 2011 r.).

Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie potwierdzone za zgodność wszystkich faktur / rachunków i ich dowodów zapłaty dokumentujących pokrycie kosztów ze środków pochodzących z dotacji. Każda faktura / rachunek powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis - jaki rodzaj środków będzie przeznaczony na jej pokrycie oraz cel i jej zasadność. W/w informacje powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu. Ponadto do sprawozdania należy załączyć materiały potwierdzające faktyczne działania podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, zaproszenia, zdjęcia itp.)

XI. Wójt Gminy Karniewo zastrzega sobie prawo :

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- przesunięcia terminu składania ofert
- zmiany terminu składania ofert

WÓJT
mgr Michał Wojciech Jasiński



.....
pieczęć oferenta

Karniewo, dnia

INFORMACJA FINANSOWA Z DZIAŁALNOŚCI ZA ROK 20.....

I. Wpływy:

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 1. Dotacje/granty: | | |
| 2. Wpłaty uczestników: | | |
| 3. Składki członkowskie: | | |
| 4. Sponsorzy: | | |
| 5. Inne (jakie?) | | |
| RAZEM | | |

Wydatki:

| Lp. | Rodzaj wydatków | Kwota |
|--------------|---|-------|
| 1. | Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty) b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria | |
| 2. | Pochodne od wynagrodzeń (ZUS, FP): | |
| 3. | Opłaty za lokal – czynsz: | |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu): | |
| 5. | Opłaty za telefon, internet: | |
| 6. | Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe): | |
| 7. | Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.: | |
| 8. | Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?): | |
| RAZEM | | |

.....
 Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
 do reprezentowania oferenta

.....
pieczęć oferenta

Karniewo, dnia.....

Urząd Gminy Karniewo
ul. Pułtuska 3,
06-425 Karniewo

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie/powierzenie* zadania publicznegoW okresie od.....do....., ze środków Gminy Karniewo, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

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

- nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Karniewo z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Karniewo z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
- nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Karniewo z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- nie jest/jest* wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

*** niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....
pieczęć oferenta

Karniewo , dnia.....

Urząd Gminy Karniewo
ul. Pułtуска 3,
06-425 Karniewo

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW O BRAKU KONIECZNOŚCI SPORZĄDZANIA
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym, oświadczam, że

nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

.....
pieczęć oferenta

Karniewo, dnia.....

Urząd Gminy Karniewo
ul. Pułuska 3,
06-425 Karniewo

**OŚWIADCZENIE O NIEPROWADZENIU ODPLATNEJ DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ODNIESIENIU DO TEGO SAMEGO PRZEDMIOTU
DZIAŁALNOŚCI**

Niniejszym oświadczam, że
nazwa oferenta

zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami) nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta