

ZARZĄDZENIE NR 152/2025
WÓJTA GMINY ŁABOWA

z dnia 12 sierpnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie organizacji pozarządowych w zakresie przekazywania kultury i tradycji związanych z Gminą Łabowa poprzez łączenie pokoleń seniorów, młodzieży i dzieci

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty coroczny konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie poprzez wsparcie organizacji pozarządowych w zakresie przekazywania kultury i tradycji związanych z Gminą Łabowa poprzez łączenie pokoleń seniorów, młodzieży i dzieci.

2. Regulamin określający warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję komisję konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przekazywania kultury i tradycji związanych z Gminą Łabowa poprzez łączenie pokoleń seniorów, młodzieży i dzieci, w składzie:

- 1) Sławomir Rybarski- Przewodniczący, Zastępca Wójta Gminy Łabowa,
- 2) Klaudia Klimczak- Członek, Referat Finansowy,
- 3) Anna Zelek- Członek, Referat Administracyjny,
- 4) Wojciech Mąka- Członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Łabowa nadzorującemu realizację zadań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

Wójt Gminy Łabowa

Marta Ślaby

REGULAMIN KONKURSU
Rodzaj zadań publicznych
Cel konkursu i rezultaty
Termin i warunki realizacji zadania
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań
Adresaci konkursu
Warunki przyznawania dotacji
Termin i warunki składania ofert
Termin, tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert
Zrealizowane zadanie publiczne w 2024 r.
przez Gminę Łabowa w ramach otwartego konkursu

W ramach konkursu zostaną dofinansowane działania należące do sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4,10,13,14,15 i 27 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zwanej dalej ustawą, realizowane przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Cel konkursu i rezultaty

Celem otwartego konkursu ofert jest wsparcie organizacji pozarządowych w zakresie przekazywania kultury i tradycji związanych z Gminą Łabowa poprzez łączenie pokoleń seniorów, młodzieży i dzieci:

1. Przykładowe rezultaty:

- a) zorganizowanie wspólnego spotkania mającego na celu integrację międzypokoleniową seniorów, dzieci, młodzieży;
- b) promowanie wśród dzieci i młodzieży z tradycji i kultury związanej z Gminą Łabowa

Termin i warunki realizacji zadania

- 1. Zadanie jest możliwe do realizacji w terminie od **8 września 2025 r. do 30 listopada 2025 r.**
- 2. Oferent może wnieść wkład własny do realizacji zadania i może on mieć charakter finansowy i/lub osobowy.
- 3. Ewentualny wkład własny oferenta nie może pochodzić z opłat pobieranych od uczestników zadania.
- 4. Oferta powinna określić przewidywane ryzyka w osiągnięciu zaplanowanych rezultatów oraz alternatywny sposób realizacji zadania.
- 5. Zleceniobiorcy wyłonieni w procedurze konkursowej są zobowiązani do stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w *sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 6. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy oraz aneksu do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 20% wartości dotacji. Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody Wójta Gminy na wprowadzenie zmian. Zmiany powyżej wskazanych 20% wymagają aneksu do umowy.

11. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i obsługi zadania publicznego.

12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do umowy. Sprawozdanie należy złożyć na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Łabowa w terminie określonym w umowie. Musi być ono podpisane przez osoby uprawnione.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku wynosi

10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

2. Kwota dotacji może zostać rozdzielona między oferentów oraz może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy na 2025 rok w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Adresaci konkursu

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ustawy, zwane dalej uprawnionymi podmiotami, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy.

2. Dwa lub więcej uprawnionych podmiotów może złożyć ofertę wspólną.

3. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne uprawnione podmioty;
- b) sposób reprezentacji uprawnionych podmiotów wobec organu administracji publicznej.

4. Umowę zawartą między uprawnionymi podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o realizację zadania publicznego.

5. Uprawnione podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.

Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 ustawy oraz innych właściwych przepisów.

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zakładanych rezultatów lub zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.

3. Oferent, któremu zostaje przyznana dotacja, jest zobowiązany do zamieszczenia w sposób czytelny na wszystkich drukach i materiałach informacyjnych, zakupionych urządzeniach lub materiałach związanych z realizacją zadania informacji o dofinansowaniu zadania z budżetu Gminy Łabowa wraz z logotypem Gminy Łabowa. Dotyczy to także informacji upowszechnianych za pośrednictwem mediów, w tym społecznościowych, stron internetowych, w ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, nagraniach audio i wizualnych oraz poprzez informację ustną kierowaną do odbiorców zadania w brzmieniu określonym w umowie.

4. Wójt Gminy Łabowa odmówi podmiotowi wyłoniionemu w procedurze konkursowej przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:

- a) oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
- b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Dotacje na realizację zadań nie mogą być wykorzystane na:

- a) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji;
- b) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- c) działalność gospodarczą, polityczną i kultu religijnego,
- d) kary i odsetki oraz zobowiązania wynikające z tytułów wykonawczych.

6. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie.

Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert w wersji elektronicznej i papierowej upływa **3 września 2025 roku o godzinie 12:00**. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostaje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łabowa, na stronie internetowej www.labowa.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łabowa.

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Łabowa.

3. Podpisaną przez upoważnione do tego osoby ofertę należy złożyć w wersji papierowej na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Łabowa lub przez operatora pocztowego, na podany adres: **Urząd Gminy Łabowa, 33-336 Łabowa 38**

4. Wzór oferty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

5. W przypadku oferty wspólnej do oferty należy dołączyć – umowę zawartą między partnerami;

6. Wszystkie składane dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.

7. Złożenie wniosku o wsparcie finansowe realizacji zadania podmiotu uprawnionego nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wskazanej wysokości.

8. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

Termin, tryb wyboru ofert oraz kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do zaopiniowania złożonych ofert Wójt Gminy Łabowa powołał komisję konkursową.

2. Skład komisji określa Zarządzenie nr 193/2025 Wójta Gminy Łabowa z dnia 12 sierpnia 2025 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie organizacji pozarządowych w zakresie przekazywania kultury i tradycji związanych z Gminą Łabowa poprzez łączenie pokoleń seniorów, młodzieży i dzieci.

3. Po zapoznaniu się z ofertami komisja konkursowa dokonuje wyboru ofert jej zdaniem najlepiej służących realizacji zadania konkurs. Rozstrzygnięcie konkursu ma formę zarządzenia Wójta Gminy Łabowa i nastąpi w ciągu 7 dni po upływie terminu składania ofert.

4. Wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.

5. Za spełnienie wymogów formalnych, określonych w załączniku Nr 1 do Regulaminu konkursu, przyjmuje się:

- a. złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
- b. złożenie oferty w terminie i miejscu wskazanym w Regulaminie konkursu;
- c. zgodność okresu realizacji zadania z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu;
- d. zgodność celów statutowych oferenta z rodzajem proponowanych zadań;
- e. adresowanie działań do dzieci i młodzieży z terenu Gminy Łabowa;
- f. podpisanie oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji;
- g. dołączenie do oferty załącznik nr 4
- h. dołączenie wymaganych załączników, jeśli dotyczą.

6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.

7. Kryteria merytoryczne, określone w załączniku Nr 2 do Regulaminu konkursu:

- a. możliwość realizacji zadania;
- b. celowość oferty, zakres rzeczowy zadania, zakładane rezultaty realizacji zadania;
- c. jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie;
- d. kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

8. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 70 punktów, zostanie odrzucona.

9. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne. Wykaz oferentów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony:

- a. w Biuletynie Informacji Publicznej;
- b. na stronie [www. labowa.pl](http://www.labowa.pl).

10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

Zrealizowane zadanie publiczne w 2024 r. przez Gminę Łabowa w ramach otwartego konkursu

W 2024 r. ogłaszano jeden otwarty konkurs zarządzeniem Wójta Gminy nr 193/2024 z dnia 30 września 2024 r. w zakresie przekazywania kultury i tradycji związanych z Gminą Łabowa poprzez łączenie pokoleń seniorów, młodzieży i dzieci. Do Urzędu Gminy wpłynęła 1 oferta Koła Gospodyń Wiejskich w Nowej Wsi, Nowa Wieś 55, 33-336 Łabowa , tytuł zadania publicznego: „Miodowe Pokolenia”. Na realizację zadania przekazano **8 000,00 zł**.

Informacje o ogłoszeniu konkursu

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się:

- 1. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łabowa;
- 2. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łabowa;
- 3. na stronie internetowej www.labowa.pl.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:

.....

I. Ocena formalna

Lp.	Kryteria oceny formalnej	tak/nie/nie dotyczy
1.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot	
2.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w Regulaminie konkursu	
3.	Okres realizacji zadania zawartego w ofercie jest zgodny z przedziałem czasowym określonym w Regulaminie konkursu	
4.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z zadaniem, które jest przedmiotem konkursu	
5.	Adresatami oferty są dzieci i młodzież z terenu Gminy Łabowa	
6.	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji	
7.	Do oferty załączono następujące załączniki: w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami	

Uwagi:

II. Ocena rachunkowa

Kalkulacja kosztów jest/nie jest* obarczona błędami rachunkowymi.

Podpisy komisji konkursowej dokonującego oceny formalnej:.....

Łabowa, dnia

* *skreślić niewłaściwe*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA

Nazwa oferenta:.....

Tytuł zadania publicznego:

.....

I. Ocena merytoryczna

Lp.	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania	· Czy oferta jest zgodna z warunkami Regulaminu konkursu?	0-10 pkt	
2.	Celowość oferty, zakres rzeczowy zadania, zakładane rezultaty realizacji zadania	· Czy realizacja zadania jest uzasadniona z potrzebami dzieci i młodzieży z terenu Gminy Łabowa? · Czy i w jaki sposób realizacja zadania wpłynie na zaspokojenie potrzeb dzieci i młodzieży z terenu Gminy Łabowa? · Czy plan i harmonogram działań gwarantują osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania? · Czy zaplanowane rezultaty są osiągalne?	0-40 pkt	
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie	· Czy istnieje spójność przedstawionych w ofercie działań i celów z celem zadania publicznego oraz czy planowana osiągnięta zmiana społeczna przez realizację zadania jest spójna z rezultatami? · Czy kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane są wystarczające?	0-20 pkt	
4.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	· Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań? · Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań? · Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0-30 pkt	
Razem			100 max	

II. Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

Strona 1

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę negatywnie/pozytywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokościzł.

(słownie:.....)

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

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

Łabowa, dnia Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

.....

* *skreślić niewłaściwe*

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
 OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
 O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
 O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
 (DZ. U. Z 2018 R. POZ 450, Z PÓŹŃ. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1.Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2.Rodzaj zadania publicznego^{#)}	

II. Dane oferenta(-tów)

1.Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2.Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1.Tytuł zadania publicznego			
2.Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	

	p o c z ę c i a			
--	--------------------------------------	--	--	--

3.Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4.Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp .	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ^{2#)}

5.Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1)co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

2)jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

3)czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego^{3#)}

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne****2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania**

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ^{4#)}
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1 .	Koszt 1							
I.1.2 .	Koszt 2							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1 .	Koszt 1							
I.2.2 .	Koszt 2							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1 .	Koszt 1							
I.3.2 .	Koszt 2							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							

Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ^{5#)}		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów^{6#)}

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3^{7#)}
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu obowiązków podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;

- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
Data.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Klauzula informacyjna dla klientów Urzędu Gminy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Łabowa z siedzibą w 33-336 Łabowa 38,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – Piotr Śpiewak, tel. 793 331 212 e-mail: iod@labowa.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust.1 lit. G ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i art.6, art.7 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art. 6, art. 7 ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku) jest obligatoryjne.