

ZARZĄDZENIE Nr ...../2013

Wójta Gminy Zielona Góra  
z dnia 05. grudnia 2013 roku

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1/2014 na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Zielona Góra w 2014 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XL.326.2013 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 31 października 2013 r. w sprawie Programu współpracy na 2014 rok Gminy Zielona Góra z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2013 r. poz. 2287) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1/2014 na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Zielona Góra w 2014 roku.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Zielona Góra.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T  
*mgr Mariusz Zalewski*

**Wójt Gminy Zielona Góra**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2014**  
**na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Zielona Góra w 2014 roku**

**I. Rodzaje i nazwy zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację**

1. **Wyjazdy rehabilitacyjno-zdrowotne dla osób starszych.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **110 000 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy zł).
2. **Realizacja działań na rzecz osób niepełnosprawnych – dzieci i dorosłych, w tym wyjazdy integracyjne.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **25 000 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł).
3. **Przedsięwzięcia wspomagające rozwój i proces integracji społeczności lokalnej z terenu Gminy Zielona Góra.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **250 000 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy zł).
4. **Działania wspierające proces wychowania i edukacji pozaszkolnej.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **20 000 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy zł).
5. **Działania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Zielona Góra poprzez realizację procesu szkolenia i współzawodnictwa w różnych dyscyplinach sportowych, jak też poprzez organizację imprez sportowych na terenie Gminy Zielona Góra.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **300 000 zł** (słownie: trzysta tysięcy zł).
6. **Realizacja działań integrujących dzisiejszych i dawnych mieszkańców Gminy oraz mieszkańców Gminy Zielona Góra i mieszkańców niemieckich gmin partnerskich.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **30 000 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy zł).
7. **Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **180 000 zł** (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy zł).
8. **Realizacja różnych form zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **30 000 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy zł).
9. **Realizacja różnych form letniego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz inne działania edukacyjno-poznawcze w zakresie krajoznawstwa.** Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w budżecie Gminy Zielona Góra na rok 2014 wynosi **150 000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy zł).



## II. Zasady przyznania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotacja może zostać przyznana podmiotowi, który złoży w terminie wskazanym w pkt. IV.1 **kompletną, prawidłowo opracowaną ofertę** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) oraz zgodną z wymogami niniejszego ogłoszenia.
3. Zlecenie zadań odbędzie się w formie **wsparcia** ich realizacji.
4. W konkursie może być wybrana więcej niż jedna oferta.
5. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), oraz w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
7. Przyznane dotacje mogą być przekazywane w transzach. O wysokości i terminach przekazywania transz decydować będzie specyfika zadania objętego ofertą oraz negocjacje z oferentem.
8. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny organizacji/podmiotu, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
9. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki związane z remontami, adaptacją pomieszczeń, zakupami inwestycyjnymi oraz inne nie związane z zakresem merytorycznym zadania.
10. Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań powstałych przed datą realizacji zadania określonego w umowie o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
11. Wójt Gminy Zielona Góra może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane w 2014 roku. Gmina Zielona Góra udzieli wsparcia na realizację wyłonionych w konkursie zadań w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do **dnia 15 grudnia 2014 r.** (podając termin/okres realizacji zadania należy wskazać dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz dzień, miesiąc i rok zakończenia realizacji zadania).



2. Określając termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia tj. zapłaty za wszystkie rachunki, faktury dotyczące realizowanego zadania sfinansowane/lub dofinansowane z dotacji – w terminie wskazanym w ofercie jako końcowy termin realizacji zadania. W terminie/okresie realizacji zadania **nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania** – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Podmiot realizujący zlecone zadanie **zobowiązuje się do pisemnego informowania Zleceniodawcy o:**
  - a. **planowanych zmianach**, mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania, godzin wykonywania zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
  - b. dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;
  - c. ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
6. Pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego jest uzależnione od deklaracji złożonej w części I oferty pkt. 12, w tabeli „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” pkt. 3.1 części IV oferty oraz w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt. 2. Tym samym podmiot określa czy zadanie publiczne będzie wykonywane w ramach działalności nieodpłatnej lub odpłatnej. Powyższa deklaracja **musi być zgodna** z zapisami aktualnego statutu lub innego aktu wewnętrznego organizacji/podmiotu o prowadzeniu lub nie prowadzeniu w/w działalności.
7. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację projektu zadania publicznego zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.
8. Dofinansowany projekt zadania publicznego podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. **Realizacja zadań mieszczących się w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej**, w przypadku realizacji form wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych musi się odbywać zgodnie z postanowieniami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz. 67 z późn. zm.). **Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie poświadczonej za oryginałem kopii zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku do Kuratora Oświaty**, o którym mowa w § 6b rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz. 67 z późn. zm.).
10. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczenia we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z



realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp., informacji o tym, że zadanie jest współfinansowane przez Gminę Zielona Góra.

11. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do dostarczania na wezwanie Urzędu Gminy Zielona Góra oryginałów dokumentów księgowych (rachunków, faktur) oraz innej dokumentacji np. list obecności na treningach, spotkaniach w zależności od rodzaju wykonywanych zadań, celem kontroli prawidłowości wykonywania zadania, wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania, rozliczania oraz termin wsparcia realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Zielona Góra reprezentowaną przez Wójta.

#### **IV. Termin i sposób składania ofert**

1. Oferty na realizację zadań publicznych opracowane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 określonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej rozporządzeniem 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) należy przesałać lub złożyć w Biurze Podawczym (parter) Urzędu Gminy Zielona Góra, ul. Generała Jarosława Dąbrowskiego 41 w formie pisemnej, w terminie do dnia **31 grudnia 2013 r. do godz. 15:00** (o terminie złożenia oferty decyduje odpowiednio data jej wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego).
2. Wzór oferty na realizację zadania jest dostępny do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zielona Góra: [www.bip.gminazg.pl](http://www.bip.gminazg.pl) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” lub w pokoju 107 w budynku Urzędu Gminy Zielona Góra. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów 68 475 56 50 i 68 454 46 43.
3. Oferent może złożyć ofertę na więcej niż jedno zadanie. Każde zadanie winno być opisane w oddzielnej ofercie.
4. W przypadku składania oferty na realizację więcej niż jednego zadania oferent dołącza jeden komplet dokumentów ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), do której oferty dołączono komplet dokumentów.
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. **Oferta musi być kompletna, wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać jasne odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania.** W szczególności musi zawierać:
  - a) szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego (uwaga: ostatni dzień wykonania zadania publicznego, jest równocześnie ostatnim dniem na dokonanie płatności z tytułu rozliczeń finansowych – z tego powodu należy zaplanować w harmonogramie okres niezbędny do zapłaty za towary i usługi nabyte w celu realizacji zadania. Płatności dokonane po terminie wykonania zadania nie będą brane pod uwagę przy ocenie sprawozdania z wykonania zadania),



- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (kosztorys powinien być poprawny rachunkowo oraz posiadać wypełnione rubryki: ilość jednostek, koszt jednostkowy i rodzaj miary),
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej, składającej ofertę,
  - e) informację o posiadanych przez organizację zasobach rzeczowych i kadrowych (czyli jakim sprzętem dysponuje, ilu ma pracowników, współpracowników lub wolontariuszy, którzy będą zaangażowani w realizację zadania), zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy” lub liczbę „0” – jeśli są to wartości liczbowe);
  - g) wymagane na ostatniej stronie oferty oświadczenia powinny posiadać poprawnie pozakreślane właściwe pozycje, a także wskazanie daty związania ofertą (brak daty oraz skreśleń niewłaściwych sformułowań stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny),
  - h) nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty w polach nie przeznaczonych do edycji.
7. Podmiot składający ofertę oraz ewentualną jej aktualizację (w przypadku otrzymania dotacji), **zobowiązany jest uwzględnić działania związane z promocją zadania.** Oferta **w opisie merytorycznym** powinna zawierać sposób promocji zadania publicznego, informację o tym co będzie komunikowane, jakie będą wykorzystywane narzędzia promocyjne (reklama zewnętrzna; użycie logotypów na materiałach promocyjnych; promocja w Internecie, prasie, radiu, telewizji; działania Public Relations, itp.).
8. Koszty związane z promocją zadania będącego przedmiotem oferty (jeżeli wystąpią) można uwzględnić w kosztorysie, przy czym nie mogą one przewyższać kosztów merytorycznych realizowanego zadania publicznego.
9. **Do oferty należy dołączyć:**
- a. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
  - b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę bądź ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta bądź oferentów,
  - c. oświadczenie o:
    - 1. zamiarze osiągnięcia, bądź nie osiągnięcia zysku przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu ofert,
    - 2. wykonaniu zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zgłoszonego zadania,
    - 3. oprocentowaniu, bądź nie oprocentowaniu rachunku bankowego wskazanego w ofercie

4. o kwalifikowalności podatku VAT,  
zgodnie ze wzorem zawartym **załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
  - d. **w przypadku, gdy oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego**, a nie określił przedmiotu działalności odpłatnej i nieodpłatnej w statucie należy dołączyć kopię stosownego dokumentu regulującego działalność odpłatną i nieodpłatną,
  - e. wersję elektroniczną oferty (na płycie CD lub DVD) identyczną jak papierowa,
  - f. do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach,
  - g. **w przypadku oferty wspólnej należy dołączyć** umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, a każda ze stron zobowiązana jest do złożenia odrębnego kompletu dokumentów, o których mowa w pkt. 9 ppkt. a-d, f).
10. Oferta oraz wszystkie załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczenia woli.
  11. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów – upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
  12. Wszystkie załączone do oferty dokumenty, powinny być w postaci oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą zgodności z oryginałem wraz z datą oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.
  13. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania **nie dysponują pieczętami imiennymi**, należy złożyć **czytelny podpis** z imieniem i nazwiskiem oraz określeniem pełnionej funkcji.
  14. **Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią niniejszego ogłoszenia.**

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. **Każde z zadań objętych niniejszym konkursem będzie przedmiotem odrębnego rozpatrzenia.** Termin wyboru ofert dla każdego z zadań nastąpi nie później niż 45 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Zielona Góra. Komisja konkursowa w przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonych ofertach może wezwać oferenta do ich uzupełnienia.
3. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
  - 1) jest podmiotem uprawnionym, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie,
  - 2) przedłoży na właściwym formularzu kompletną ofertę na realizację zadania na działania objętego konkursem w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
4. Oferty zawierające błędy formalne nie uzupełnione w **ciągu 7 dni** od wezwania oraz złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.



5. Oferent może uzupełniać braki formalne także z własnej inicjatywy, nie później jednak niż do 7 dni od daty otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 2.
6. Ocena merytoryczna odbędzie się według następujących kryteriów:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego (w tym merytoryczna wartość oferty i innowacyjność planowanego zadania),
  - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (spójność kalkulacji kosztów z harmonogramem działań i opisem poszczególnych działań),
  - 3) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków,
  - 4) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
  - 5) wymierne korzyści płynące dla mieszkańców gminy (w tym liczba potencjalnych odbiorców – mieszkańców Gminy Zielona Góra),
  - 6) sposób i charakter pozyskiwania uczestników,
  - 7) dotychczasową współpracę, biorąc pod uwagę analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Komisja konkursowa przedstawi swoje rekomendacje wraz z propozycjami wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów (w przypadku pomniejszonej kwoty dotacji propozycję zmiany zakresu rzeczowego do negocjacji) oraz stanowisko w sprawie ofert wykluczonych Wójtowi Gminy Zielona Góra, który podejmie ostateczną decyzję.
8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert dla każdego z zadań objętych konkursem zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zielona Góra, na stronie internetowej Urzędu Gminy Zielona Góra ([www.gminazg.pl](http://www.gminazg.pl)) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.gminazg.pl](http://www.bip.gminazg.pl)).
9. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.

## **VI. Zrealizowane zadania publiczne i dotacje przekazane na ich realizację**

1. Wysokość dotacji przekazanych w 2012 r. na realizację zadań z zakresu zgodnego z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyniosła 878 040 zł.
2. Wysokość dotacji przyznanych w 2013 r. na realizację zadań z zakresu zgodnego z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wynosi wg stanu na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu 1 021 000 zł.

## **VII. Informacje końcowe**

**Kwoty określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie zostały ustalone na podstawie projektu budżetu Gminy Zielona Góra na rok 2014 i mogą ulec zmianie po ostatecznym uchwaleniu budżetu Gminy.**



Zielona Góra, dnia .....

.....  
(pieczęć organizacji)

### Oświadczenie

.....  
.....  
(Imię i nazwisko osoby(-ów)<sup>1)</sup> uprawnionej(-ych)<sup>1)</sup> do składania oświadczenia)

.....  
.....  
(funkcja, stanowisko ww. osoby(-ów)<sup>1)</sup>)

oświadczam/my<sup>1)</sup>, że Podmiot, który reprezentuję/emy<sup>1)</sup>:

.....  
(nazwa podmiotu)

- .....
- a) **zamierza osiągać zysk / nie zamierza osiągać zysku<sup>1)</sup>** przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu ofert,
  - b) gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zgłoszonego zadania,
  - c) rachunek bankowy wskazany w ofercie **jest / nie jest<sup>1)</sup>** oprocentowany.

Równocześnie oświadczamy, że **jesteśmy / nie jesteśmy<sup>1)</sup>** podatnikiem VAT i realizując powyższe zadanie **będziemy / nie będziemy<sup>1)</sup>** mogli skorzystać z prawa do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony.

.....  
.....  
(podpis(-y) osoby(-ów) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu)<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić