

ZARZĄDZENIE Nr ...5.../2020**WÓJTA GMINY KOLBUDY
z dnia 16 stycznia 2020 r.****w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia Klubu Senior+ w Kolbudach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z dnia 22 lutego 2019 r. Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.¹⁾ oraz art.5 ust. 2 pkt 1) i ust. 4 pkt 1) w zw. z art. 11 i 13 ustawy z dnia 26 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. z dnia 15 marca 2019 r. Dz. U. 2019 poz. 688 ze zm.²⁾ oraz Uchwały Nr XIV/120/19 Rady Gminy Kolbudy z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kolbudy z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020, zarządza się co następuje:

§1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „Prowadzenia Klubu Senior+ w Kolbudach”.

§2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

§3. Treść ogłoszenia otwartego konkursu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4. Na realizację zadań wybranych w ramach wyżej wymienionego konkursu przeznacza się środki finansowe w kwocie 55.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy 00/100 zł).

§5. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kolbudy,
- 3) na stronie internetowej www.kolbudy.pl.

§6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Wójta Gminy Kolbudy ds. Seniorów, a nadzór nad jego wykonaniem powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
GMINY KOLBUDY
Andrzej Chruścicki

¹ Zmiany opublikowane w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815, poz. 1571.

² Zmiany opublikowane w Dz. U. z 2019 r. poz. 1570.

UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO – PRAWNYM

16.01.2020
radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr^{5/2020}
Wójta Gminy Kolbudy
z dnia 16 stycznia 2020 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kolbudy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie: prowadzeniu **Klubu Senior + w Kolbudach**.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Kolbudy ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 852 rozdział 85295).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Priorytetowe zadanie publiczne: działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym w tym:	
Prowadzenie oferty zajęć w ramach Klubu Senior+ w Kolbudach, m.in. działalność integracyjna, prozdrowotna, kulturalna i edukacyjna, budowanie świadomości prawnej seniorów, tworzenie grup samopomocowych <ul style="list-style-type: none"> • Adresatami zadania publicznego są mieszkańcy gminy Kolbudy w wieku od 60 roku życia; • Termin realizacji: <u>Od 10 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.</u> <p>Na dane zadanie organizacja może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p>	55 000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawa prawna konkursu:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm).
- 3) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055)
- 4) Uchwała nr XIV/120/19 Rady gminy Kolbudy z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kolbudy z Organizacjami Pozarządowymi i Innymi Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020

2. Realizacja zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.

UZGODNIŁAM Z WZGLĘDEM
FORMALNO – PRAWNYM

16. 01. 2020

radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

III. Termin realizacji zadania

Zadanie ma być realizowane w terminie od 10 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

IV. Warunki realizacji zadania

I. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:

1. Zapewnienie funkcjonowania Klubu Senior+ w Kolbudach w miejscu wskazanym przez Gminę Kolbudy polegające w szczególności na:
 - realizacji działań sprzyjających integracji wewnątrz- i międzypokoleniowej,
 - aktywizacji seniorów, w tym aktywizacji społecznej, edukacyjnej, kulturalnej i ruchowej,
 - budowaniu świadomości prawnej seniorów,
 - tworzeniu grup samopomocowych,
 - przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu.
2. Skierowanie oferty do minimum 20 odbiorców zadania - osób w wieku od 60 roku życia będących mieszkańcami gminy Kolbudy.
3. Zapewnienie organizacji zajęć w ramach Klubu Senior+ według ustalonego harmonogramu z częstotliwością minimum dwa razy w tygodniu przez minimum 4 godziny każdego dnia. Preferowane godziny realizacji działań to 9.00 do 13.00,.
4. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie Senior+ to: jeden pracownik i specjalista zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki posiadający wykształcenie oraz doświadczenie w zakresie pracy z osobami w wieku senioralnym. Zatrudnienie w Klubie Senior+ winno odbywać się w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć i ich specyfiki, a także przy uwzględnieniu pracy wolontariuszy.
5. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadania, w tym w szczególności deklaracji uczestnictwa, dziennika zajęć, list obecności, dokumentacji księgowej. Na dokumentach związanych z realizacją zadania należy umieścić adnotację, że zadanie jest realizowane na zlecenie Gminy Kolbudy oraz że jest finansowane ze środków własnych Gminy Kolbudy i dotacji z budżetu państwa w ramach Programu Senior+³.
6. Środki otrzymane w ramach dotacji na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone przede wszystkim na:
 - koszty wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, innych umów o pracę lub umów cywilno-prawnych
 - koszty związane z organizacją zajęć, spotkań okolicznościowych i wycieczek, zakupem materiałów i artykułów niezbędnych do realizacji zajęć
 - koszty administracyjne
 - pozostałe koszty związane z funkcjonowaniem Klubu.

II. Pozostałe:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

³ Adnotacja dotycząca dofinansowania z dotacji z środków budżetu państwa w ramach Programu Senior+ będzie dodawana po publikacji wyników konkursu Programu Senior+ Edycja 2020 przez Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.

7. Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
8. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
9. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. Nr 1000), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
10. 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 realizacji zadania przez Gminę Kolbudy. Informacja o finansowaniu zadania przez Gminę Kolbudy powinna mieć postać logotypu, będącego połączeniem herbu gminy Kolbudy z napisem „Projekt finansuje Gmina Kolbudy”.
11. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
12. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego zleci realizację zadania publicznego 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 ofercie.
13. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
14. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO – PRAWNYM

16. 01. 2020

radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055).

2. Oferty należy składać w **Sekretariacie Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 06.02.2020 r. do godz. 9.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu) lub przysyłać na adres: **Urzędu Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83 - 050 Kolbudy** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. *Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
2. *Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.*
3. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
4. *Po terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.*

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

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. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*

2. **Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wspólną ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

3. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.

4. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i składające się z trzech elementów; bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej

**UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO – PRAWNYM**

16. 01. 2020

radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

Pouczenie

1. *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
2. *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.*

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 9 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.

5. Statut organizacji

6. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):

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) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
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*

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania, od pracownika Urzędu Gminy w Kolbudach, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).

UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO - PRAWNYM

16. 01. 2020
radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny formalnej oraz 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.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Kolbudy, nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kolbudach oraz na stronie internetowej www.kolbudy.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 nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

Wójt Gminy Kolbudy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V pkt 2 ogłoszenia;
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie ofert /0-5 pkt/;
- 2) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację /0-5 pkt/;
- 3) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań, których grupa docelową są seniorzy /0-10 pkt/;
- 4) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań polegających na prowadzeniu dziennym domów pobytu, klubów samopomocy, klubów seniora /0-10 pkt/;
- 5) zadeklarowana przez organizację jakość wykonania zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane /0-5 pkt/;
- 6) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania /0-5 pkt/;
- 7) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w przypadku wspierania wykonywania zadania) /0-5 pkt/;
- 8) zadeklarowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji /0-5 pkt/;
- 9) realizacja zadań zleconych organizacji w poprzednim okresie, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile organizacja realizowała już zadania ze środków Gminy Kolbudy) /0-5 pkt/;

UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO – PRAWNYM

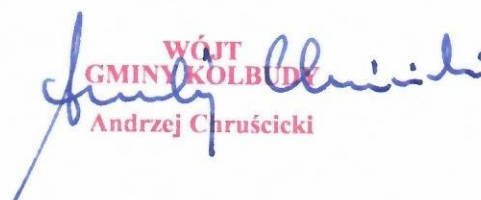
16. 01. 2020

radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Kolbudy 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.

Kwoty dotacji przeznaczonych w Gminie Kolbudy na realizację podobnych działań w roku 2019

	Nazwa zadania	2018	2019
1	Prowadzenie klubu Senior+ w Kolbudach	14.999,16	60.000,00
2	Prowadzenie klubu Senior+ w Kowalach	0	10.000,00


WÓJT
GMINY KOLBUDY
 Andrzej Chruścicki

**UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO – PRAWNYM**

16. 01. 2020

radca prawny
Joanna Chacuk
GD/GD/2642

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....
(pieczęć organizacji)

Kolbudy, dn.....

Informacja finansowa z działalności za rok.....**I. Wpływy:**

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Źródło</i>	<i>Kwota</i>
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		

6. Inne, (jakie?)		
RAZEM		

II. Wydatki:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatków</i>	<i>Kwota</i>
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty 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 wnioskodawcy)*