

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1783/12
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 16 listopada 2012 r.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert 2013 na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”

1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Biuro Prezydenta ds. Kultury ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk tel. (58) 323-61-54; 323-65-16
3. Forma konkursu	Otwarty konkurs ofert 2013 organizowany jest na podstawie: <ul style="list-style-type: none">• ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010 r. Dz.U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)• uchwały nr XXX/630/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.09.2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”, przyjętym uchwałą nr XXX/630/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 27.09.2012 r., Miasto przeznaczyło kwotę: 3 467 280,00 zł. Szczegółowy podział zadań w ramach środków publicznych przedstawia się następująco: <ol style="list-style-type: none">1. Realizacja wydarzeń i projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej Gdańska2. Edukacja kulturalna mająca na celu aktywizację społeczności lokalnej oraz rozwijanie świadomego uczestnictwa w kulturze3. Kultywowanie, ochrona oraz popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego4. Umacnianie poczucia tożsamości regionalnej oraz mniejszości narodowych i etnicznych.
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Realizatorzy	6.1 Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia 6.2 Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów

	<p>ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego</p> <p>6.3 Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego</p> <p>6.4 Spółdzielnie socjalne</p> <p>6.5 Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników</p>
<p>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl lub odebrać w siedzibie Organizatora konkursu, tj. w Biurze Prezydenta ds. Kultury przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku, I piętro pok. 154, 156.</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają – Lidia Podleśna oraz Monika Mikołajczyk (I piętro, pokój nr 154 i 156, tel. 058/ 323 61 54, 323 65 16), e-mail: lidia.podlesna@gdansk.gda.pl; monika.mikolajczyk@gdansk.gda.pl.</p> <p>Termin składania ofert – minimum 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
<p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe należy złożyć:</p> <p>8.1 w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert 2013 - Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury”</p> <p>8.2 w formie pisemnej pod rygorem nieważności w <u>nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia 2012 r.</u>, w siedzibie Organizatora konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 15,16,17) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, Gdańsk 80-803.</p> <p><u>W przypadku przesłania oferty drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</u></p> <p>Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników (dotyczących wymogów formalnych) w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Otwarty konkurs ofert 2013 – Organizacje Pozarządowe – Biuro Prezydenta ds. Kultury”.</p> <p><u>Zlecenia wykonania zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert dokonuje się w formie wsparcia, tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</u></p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 31 stycznia 2013 r., w siedzibie Organizatora konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk) przez Komisję Konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, wybierze podmioty (przez zatwierdzenie), którym zostaną przyznane dotacje.</p>

Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

10. Finansowanie zadania

10.1 Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10.2 W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

10.3 Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez oferenta w trakcie realizacji projektów, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).

Są nimi np.:

10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu (np. wynagrodzenia artystów, uczestniczącego w projekcie personelu, czy koszty związane z organizacją wydarzeń artystycznych w projekcie);

10.3.2 koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu;

10.3.3 koszty publikacji i promocji;

10.3.4 koszty zakupionego do celów realizacji projektu wyposażenia;

10.3.5 amortyzacja środków trwałych wykorzystywanych w okresie trwania projektu do jego realizacji;

10.3.6 koszty pokryte z wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji.

10.4 Wydatki niekwalifikowane to:

10.4.1 koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);

10.4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;

10.4.3 produkcja materiałów i publikacji w celu osiągnięcia zysku (dotyczy m.in. publikacji wydawnictw – pkt. 10.5)

10.4.4 wkład rzeczowy;

10.4.5 podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadczy, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);

10.4.6 koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;

10.4.7 wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;

10.4.8 zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.

10.5 W przypadku realizacji projektów obejmujących publikację wydawnictw

przeznaczonych na sprzedaż, Oferent jest zobowiązany przedstawić w ofercie kalkulację całkowitych kosztów wydania wydawnictwa (książki lub płyty), nakład, cenę wydawcy za egzemplarz oraz sposób i koszt dystrybucji całego nakładu. **Dofinansowanie mogą otrzymać jedynie te projekty wydawnicze, w których przychody ze sprzedaży nie będą wyższe od kosztów produkcji, tj. nie będą źródłem zysku.**

- 10.6 W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości** o jaką Oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, **z wyjątkiem sytuacji**, kiedy Oferent umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych, określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, Oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.
- W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości** Oferent celem aktualizacji może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram.
- 10.7. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, Oferent musi utrzymać procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego.**
- Ponadto, w przypadku, gdy Oferent ubiegał się o dotację w wysokości powyżej 10 000,00 zł:** suma finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, musi wynosić co najmniej 5% finansowej wartości projektu.
- Natomiast, w przypadku, gdy Oferent ubiegał się o dotację w wysokości 10 000,00 i mniej:** suma finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, musi wynosić co najmniej 1% finansowej wartości projektu.
- W uzasadnionym przypadku może nastąpić zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania w stosunku do podanego w ofercie, jednak przed podpisaniem umowy Oferent jest zobowiązany do pisemnego wyjaśnienia przyczyny tych zmian i uzyskania akceptacji organizatora konkursu.
- W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej,** Oferent jest zobowiązany do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, które stanowiąc będą podstawę do zawarcia umowy.
- 10.8** Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, w trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć między poszczególnymi pozycjami **wydatków z dotacji** określonymi w kosztorysie, do 10% ich wartości. Przesunięcia **w części dotyczącej przyznanej dotacji przekraczające 10% danego wydatku** wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu. W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez Organizatora konkursu. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej pozycji wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu.
- 10.9** W przypadku, gdy Oferent ubiega się o:
- 10.9.1 dotację powyżej 10 000,00 zł – suma finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, musi wynosić co najmniej 5%**

	<p>finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego). Dotacja może wynosić maksymalnie do 95 % finansowej wartości projektu.</p> <p>10.9.2 dotację 10 000,00 zł i mniej – suma finansowych środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, musi wynosić co najmniej 1% finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego). Dotacja może wynosić maksymalnie do 99% finansowej wartości projektu.</p> <p>10.10 Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez Oferenta z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, wydawnictw, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.</p> <p>10.11 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; b. pracę członków Oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <p>Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<p>Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.</p> <p>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń Organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</p>	<p>12.1 Komisja Konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie oferty pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Biura Prezydenta ds. Kultury, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych Ofert oraz zaproponuje podział środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 31 stycznia 2013 r.</p> <p>12.2 Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>12.3 Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji Konkursowej.</p> <p>12.4 W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</p>
<p>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację na stronie internetowej</p>

	www.gdansk.pl w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów o wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2013.</p> <p>Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia klauzuli: „Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz logo Zleceniodawcy (do pobrania ze strony miasta http://www.gdansk.pl/multimedia,792,14103.html z napisem <i>miasto wolności</i>) na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz na wyposażeniu zakupionym w celu realizacji projektu, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.</p> <p>Ponadto, w przypadku otrzymania dofinansowania na publikację wydawnictwa nieprzeznaczonego na sprzedaż, Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia na każdym egzemplarzu książki lub płyty wydanej w ramach dofinansowania informacji: „Egzemplarz nieprzeznaczony do sprzedaży”.</p>
15. Zastrzeżenia zamawiającego	<p>15.1 Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>15.2 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.</p> <p>15.3 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>15.4 Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>15.5 Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p>
16. Zasady przyznawania dotacji	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <p>16.1 realizację projektu dofinansowanego w innym konkursie grantowym lub który uzyskał finansowanie z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu;</p> <p>16.2 zakup nieruchomości;</p> <p>16.3 wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [<i>podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U, 2002 Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz art. 16 a ust.1 w związku z art. 16 d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2000 Nr 54, poz. 654 z późn. zm.)</i>];</p> <p>16.4 finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</p> <p>16.5 działalność polityczną lub religijną;</p> <p>16.6 udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</p>
17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	<p>17.1 Oferta powinna być złożona na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie.</p> <p>17.2 Do oferty należy załączyć:</p> <p>17.2.1 kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;</p> <p>17.2.2 w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo).</p> <p>W przypadku złożenia kopii dokumentów wymienionych w pkt. 17.2.1 - 17.2.2 kopia</p>

musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, umieszczone na każdej stronie dokumentu.

Kopię dokumentów może potwierdzić:

- a) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym;
- b) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
- c) notariusz, adwokat, radca prawny.

17.3 Dodatkowo można dołączyć:

17.3.1 rekomendacje dla Oferenta;

17.3.2 umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadania itp.

17.4 Oferta musi:

17.4.1 mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta;

17.4.2 zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;

17.4.3 zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik nr 1 do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4.

17.5 Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

17.6 Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:

17.6.1 uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta

17.6.2 uzupełnienia brakujących podpisów pod klauzulą „za zgodność z oryginałem” w przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentów wymienionych w pkt. 17.2.1 - 17.2.2

17.6.3 uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;

17.6.4 prawidłowości wypełnionych oświadczeń w ofercie (poniżej części V pkt.4).

Lista ofert zawierających braki formalne do uzupełnienia zostanie zamieszczona (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl i wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **w dniu 31 grudnia 2012 r.**

Oferent w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy ofert (tj. 2, 3 i 4 stycznia 2013 r.) może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Biurze Prezydenta ds. Kultury, I piętro, pokój 154 lub 156. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

18. Terminy i warunki realizacji zadania

Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.

19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2013 rok są ujęte w Uchwale Rady Miasta Gdańska Nr XXX/630/12 z dnia 27.09.2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”
20. Załączniki do niniejszych warunków	Zał. 1 Oferta konkursowa Zał. 2 Karta oceny oferty
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie 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. 2011 Nr 6, poz. 25). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.