

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
o których mowa w art. 14 ust. 1a i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta				
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
4. Tytuł zadania publicznego				
5. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-ów)

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta (-ów))

--

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta (-ów) wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

--

IV. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji (opis zadania nie powinien być dłuższy niż 500 słów)

--

2. Diagnoza potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego wraz z opisem odbiorców tego zadania

--

3. Zakładany (-e) cel (-e) realizacji zadania publicznego

--

4. Wybór realizatorów projektów

1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów³⁾, w tym jego warunki i kryteria:

--

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa.

³⁾ Realizatorem projektu jest organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, którym oferent (tj. operator projektu) zleca wykonanie projektu.

2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:

5. Harmonogram na rok*/na okres.....-.....*
 (w przypadku większej liczby działań lub zadania realizowanego w okresie dłuższym niż rok budżetowy należy dołączyć do oferty załącznik nr 1)

L.p.	Nazwa i opis poszczególnych działań (opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorowi (-om) projektu)	Oferent (-ci) lub inny podmiot⁴⁾ odpowiedzialny za działanie	Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji działania

6. Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty zadania publicznego⁵⁾	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	Cel szczegółowy*/nazwa działania^{6)*}

⁴⁾ W przypadku planowanej realizacji działania przez podmiot, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy.

⁵⁾ Jeżeli organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert tego wymagał należy wskazać dodatkowo zakładane produkty zadania publicznego.

⁶⁾ Należy wskazać cel szczegółowy albo nazwę działania w zależności od tego, którą daną organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał jako obowiązkową.

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego oraz produkty – o ile były wymagane, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki)

--

7. Wkład osobowy i rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

1) Należy dokonać wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie wykorzystany przy realizacji zadania. Proszę szczegółowo opisać zasady zaangażowania wkładu osobowego w realizację poszczególnych działań

--

2) Należy dokonać wyceny wkładu rzeczowego⁸⁾, który zostanie wykorzystany przy realizacji zadania. Proszę szczegółowo opisać zasady zaangażowania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

--

8. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy podać informacje o kwalifikacjach osób, które będą zaangażowane w realizację zadania publicznego, z uwzględnieniem wolontariuszy)

--

9. Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego

Nazwa działania	Opis ryzyka	Sposób minimalizacji ryzyka

⁷⁾ Wkładem osobowym jest w szczególności praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy.

⁸⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.).

10. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Planowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok.....											
<small>(W przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć do oferty załącznik nr 2)</small>											
Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Ilość jedno- stek	Koszt jedno- stkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowa- nej dotacji (w zł)	ze środków finansowych własnych (zł)	środków pochodzą- cych z innych źródeł ⁹⁾ (w zł)	ze świadczeń pieniężnych od adresatów zadania (w zł)	z wkładu osobow ego ¹⁰⁾ (w zł)	z wkładu rzeczow ego ¹¹⁾ (w zł)	numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmono- gramem
I	Koszty zarządzania oraz obsługi zadania publicznego¹²⁾										
	1).....										
	2).....										
	...)										
II	Koszty merytoryczne¹³⁾										
	1).....										
	2).....										
	...)										
III	Ogółem:										
	Z tego poniesionych przez oferenta (-ów)¹⁴⁾										
	Procentowy udział źródeł w całkowitym koszcie związany z realizacją zadania			100%	%	%	%	%	%	%	

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

⁹⁾ Np. inne dotacje, darowizny itp.

¹⁰⁾ Wkładem osobowym jest w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

¹¹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.).

¹²⁾ Należy wpisać koszty związane z zarządzaniem i obsługą, w tym finansową realizowanego zadania.

¹³⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁴⁾ Dotyczy oferty wspólnej.

- 4) dane zawarte w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 5) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.).

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta)

Data

Załączniki:

1. Harmonogram realizacji zadania publicznego*;
2. Planowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów*;
3. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok ubiegły;
4. W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

WZÓR
PLANOWANY KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Planowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok.....											
(w przypadku zadań realizowanych w okresie dłuższym niż rok budżetowy należy dołączyć odrębny kosztorys na każdy kolejny rok budżetowy)											
Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków finansowych własnych (zł)	środków pochodzących z innych źródeł ¹⁶⁾ (w zł)	ze świadczeń pieniężnych od adresatów zadania (w zł)	z wkładu osobowego ¹⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ¹⁸⁾ (w zł)	numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ń) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty zarządzania oraz obsługi zadania publicznego¹⁹⁾										
	1).....										
	2)..... ...)										
II	Koszty merytoryczne²⁰⁾										
	1).....										
	2)..... ...)										
III	Ogółem:										
	Z tego poniesionych przez Oferenta (-ów)²¹⁾										
	Procentowy udział źródeł w całkowitym koszcie związany z realizacją zadania			100%	%	%	%	%	%	%	

¹⁶⁾ Np. inne dotacje, darowizny itp.

¹⁷⁾ Wkładem osobowym jest w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

¹⁸⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.).

¹⁹⁾ Należy wpisać koszty związane z zarządzaniem i obsługą, w tym finansową realizowanego zadania.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

²¹⁾ Dotyczy oferty wspólnej.