

## WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
o których mowa art. 14 ust. 1 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

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b>			
<b>2. Tryb, w którym złożono ofertę</b>	<input type="checkbox"/> otwarty konkurs ofert	<input type="checkbox"/> inny tryb .....	(jaki?) <sup>1)</sup>
<b>3. Rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup></b>			
<b>4. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>5. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

### II. Dane oferenta (-ów)

<b>1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji</b>			
<b>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)</b>			

<sup>1)</sup> Należy wskazać inny niż otwarty konkurs ofert, tryb na podstawie którego składa się ofertę (np. art. 11a, 11b, 11c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

<sup>2)</sup> 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)

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta (-ów) wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>3)</sup>**

**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**

<sup>3)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa.

**4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; w przypadku planowanej realizacji działania przez podmiot, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy, należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie jego realizacji)

**5. Harmonogram na rok.....\*/na okres.....-.....\***  
 (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz ze wskazaniem oferenta lub inny podmiot realizujący dane działanie; w przypadku większej liczby działań lub zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1 do oferty)

L.p.	Nazwa działania	Oferent (-ci) lub inny podmiot <sup>4)</sup> odpowiedzialny (-ni) za działanie	Planowany termin realizacji
1			
2			
3			
4			
5			

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

6			
7			
8			

6. Planowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok.....*/na okres.....-.....*											
(w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 2 do oferty)											
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 wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)	ze środków pochodzą- cych z innych źródeł <sup>5)</sup> (w zł)	ze świadczeń pieniężnych od adresatów zadania (w zł)	z wkładu osobow- ego <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczow- ego <sup>7)</sup> (w zł)	Numer(-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmono- gramem
<b>I Koszty merytoryczne<sup>8)</sup></b>											
	1) .....										
	2) .....										
	3) .....										
	4) .....										
	5) .....										
	6) .....										
	7) .....										
	8) .....										
	...)										
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>9)</sup></b>											
	1) .....										
	2) .....										
	3) .....										
	4) .....										
	5) .....										

<sup>5)</sup> Np. inne dotacje, darowizny itp.

<sup>6)</sup> Wkładem osobowym jest w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.

<sup>7)</sup> 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.).

<sup>8)</sup> Należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku większej liczby oferentów kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>9)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku większej liczby oferentów kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

	6) .....									
	7) .....									
	8) .....									
	...)									
III	Ogółem:									
	Planowane koszty poszczególnych oferentów <sup>10)</sup>									
	Procentowy udział źródeł w całkowitym koszcie związany z realizacją zadania	100%	%	%	%	%	%	%	%	

**7. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania** (jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) pobieranie świadczeń pieniężnych od adresatów zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego adresata oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

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

1) Należy dokonać wyceny wkładu osobowego<sup>6)</sup>, który zostanie wykorzystany przy realizacji zadania. Proszę szczegółowo opisać zasady zaangażowania wkładu osobowego w realizację poszczególnych działań

2) Należy dokonać wyceny wkładu rzeczowego<sup>7)</sup>, który zostanie wykorzystany przy realizacji zadania. Proszę szczegółowo opisać zasady zaangażowania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

**9. 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)

<sup>10)</sup> Dotyczy oferty wspólnej.

**10. Informację o wcześniejszej działalności oferenta (-ów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

**11. Zakładany (-e) rezultat (-y) realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki)**

**12. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kosztorysu**

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-ów);
- 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;
- 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  
oferentów)

Data .....

**Załączniki:**

1. Harmonogram\*;
2. Planowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów\*.

**WZÓR**  
**HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Załącznik nr 1.1**

<b>5. Harmonogram na rok.....*/na okres.....-.....*</b> (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz ze wskazaniem oferenta lub inny podmiot realizujący dane działanie)			
<b>L.p.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Oferent (-ci) lub inny podmiot<sup>11)</sup> odpowiedzial-ny (-ni) za działanie</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			

<sup>11)</sup> W przypadku planowanej realizacji działania przez podmiot, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy.

**WZÓR**  
**PLANOWANY KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW**

Planowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów na rok.....*/na okres.....-.....*											
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 wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków finansowych własnych (w zł)	ze środków pochodzą- cych z innych źródeł <sup>12)</sup> (w zł)	ze świadczeń pieniężnych od adresatów zadania (w zł)	z wkładu osobow- ego <sup>13)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczow- ego <sup>14)</sup> (w zł)	Numer (-y) lub nazwa (-y) działania (-ań) zgodnie z harmono- gramem
<b>I Koszty merytoryczne<sup>15)</sup></b>											
	1) .....										
	2) .....										
	3) .....										
	4) .....										
	5) .....										
	6) .....										
	7) .....										
	8) .....										
	...)										
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>16)</sup></b>											
	1) .....										
	2) .....										
	3) .....										
	4) .....										
	5) .....										
	6) .....										
	7) .....										
	8) .....										
	...)										
<b>III</b>	Ogółem:										
	Planowane koszty poszczególnych oferentów <sup>17)</sup>										
	Procentowy udział źródeł w całkowitym koszcie związany z realizacją zadania			100%	%	%	%	%	%	%	

<sup>12)</sup> Np. inne dotacje, darowizny itp.

<sup>13)</sup> Wkładem osobowym jest w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontarijuszy.

<sup>14)</sup> 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.).

<sup>15)</sup> Należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku większej liczby oferentów kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>16)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku większej liczby oferentów kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>17)</sup> Dotyczy oferty wspólnej.



