

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Znaczenie „*“, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej do którego jest adresowana oferta		
2. Rodzaj zadania publicznego		
3. Tytuł zadania publicznego		
4. Termin realizacji zadania publicznego	rozpoczęcia	Data zakończenia

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (lub inne) i adres do korespondencji	
2. Dane dodatkowe i inne kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do skreśleń i wypełnień dotyczących oferty (no. numer telefonu, adres e-mail, adres elektroniczny numer faxu)	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, w tym imię i nazwisko osoby, której zadanie ma być realizowane przez oddział, jednostkę organizacyjną, przedsiębiorstwo (nazwa)

Przebieg działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

Opis zadania publicznego wraz z wskazaniem miejsca jego realizacji

Opis potrzeb wycenianych na celowe wykonanie zadania publicznego wraz z przytoczeniem informacji o kosztach

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

3. Opis planu (dotyczy dofinansowania z budżetu inwestycji) lub planu zrealizacji zadania publicznego w szczególności ze wskazaniem w jak sposób należy osiągnąć określone standardy realizacji zadań

4. Zakładany(-ne) cele(-) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, tj. plan opisujący zakładane rezultaty zadania publicznego oraz w jakich stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia celów

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładany rezultat zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Stopień realizacji planu (realizacja) / Inne informacje na temat realizacji

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis sposobów i form działań w zakresie realizacji zadania publicznego (zakresu) wyodrębnionych w harmonogramie, w tym: planowane formy i rodzaje działalności, planowane działania, planowane wydatki, planowane źródła finansowania, planowane osoby odpowiedzialne za realizację, planowane terminy realizacji, planowane miejsca realizacji (zobacz załącznik nr 1).

--

7. Harmonogram	Opis działań (w przypadku umowy wspólnej przynajmniej wskazanie imienia i skąd oferenta odpowiada za realizację działań)	Planowany termin realizacji	Planowane wydatki

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Kategoria przewidzianych kosztów (art. 6)	Wskazanie większej liczby kosztów nie jest możliwe, ponieważ w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dokonywać zmian	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)
Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)	Koszty kwalifikowalne (art. 6)
Koszty po stronie: :	(nazwa oferenta)															

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
9) 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	
1	Wnioskowana kwota dotacji ¹³⁾	zł
	Inne środki finansowe ogółem	zł
	innych celowych środków finansowych wymienionych w pkt 2.1.1.1.2	
	2.1.1.1.2.1) środki finansowe państwa	zł
	2.1.1.1.2.2) Świadczenia pieniężne i podobne w zadaniach publicznych	zł
	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	
	Należności dyktando, z Ministerstwa Publicznej, dla jednostki, z zastrzeżeniem art. 111 Ustawy z 1990 r. o Kancelarii (w tym z Kancelarii) środków finansowej	zł
	2.1.1.1.2.3) pozostałe	zł
	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem	zł
	innych sumowań środków finansowych wymienionych w pkt 3.1.1.2	
3	3.1) Wkład osobowy	zł
	3.2) Wkład rzeczowy	zł
4	Procentowy udział w całkowitych kosztach zadania publicznego	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	%
6	Udział w wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11. Informacje o zmianach podlegających wykonaniu zadania (wzrost kosztów, zmiany w standardach) oraz o sposobie pokrywania kosztów zmian (z tytułu zmian w wartościach wyliczonych w ramach kosztorysu lub z tytułu świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania).

[Empty box for response to question 11]

12. Źródła finansowe przeznaczone do zapłatowania oraz źródła z budżetu publicznego (państwa, samorządu województwa lub samorządu powiatowego) w realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem rodzaju zadań i sposobu świadczenia usług publicznych.

[Empty box for response to question 12]

13. Wycena świadczeń odpowiadających przewidzianym do zapłatowania w ramach zadania publicznego (państwa, samorządu województwa lub samorządu powiatowego) oraz sposobu świadczenia usług publicznych (wraz z określeniem wydatków na koszty świadczenia usług publicznych).

[Empty box for response to question 13]

14. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (państwa, samorządu województwa lub samorządu powiatowego) oraz sposobu świadczenia usług publicznych w realizacji poszczególnych zadań oraz źródła finansowania wkładu rzeczowego (w tym w szczególności wydatki na koszty świadczenia usług publicznych).

[Empty box for response to question 14]

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.