Załącznik do rozporządzenia Ministra

Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia

17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓREJ 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 2016 R. POZ. 239 I 395)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

**W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. Zgodnie z ogłoszonym konkursem wszystkie rubryki MUSZĄ zostać wypełnione!**

Zaznaczenie „\*”, 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,** |  |  | **Urząd Gminy Linia** |  |
|  | **do którego jest adresowana oferta** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Należy wpisać w zależności od zakresu zadań: |  |
|  |  |  |  | *1. Rodzaj ogłoszonego konkursu zg. z ogłoszeniem konkursowym:* |  |
|  |  |  |  | *- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;* |  |
|  | **2. Rodzaj zadania publicznego**1) |  |  | *- Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury;* |  |
|  |  |  |  | *- Turystyka i krajoznawstwo;**- Przeciwdziałanie alkoholizmowi;**- Rehabilitacja społeczna i zdrowotna.*  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2. Jedno wybrane szczegółowe zadanie uwzględnione w § 1 ust. 2 |  |
|  |  |  |  | ogłoszonych konkursów. Jeżeli zakres merytoryczny projektu obejmuje |  |
|  |  |  |  | więcej niż jedno zadanie, należy wybrać **jedno** wiodące. |  |
|  | **3. Tytuł zadania publicznego** |  |  |  | Nazwa własna zadania |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Data | Należy wpisać | Data |  |  |
|  |  |  |  | rozpoczęcia | przewidywane | zakończenia |  |  |
|  |  |  |  |  | daty początku i końca |  |  |  |  |  |
|  | **4. Termin realizacji zadania publicznego** |  |  |  | projektu. Daty powinny |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | uwzględniać działania |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | przygotowawcze i |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | podsumowujące. |  |  |  |  |  |

**II. Dane oferenta~~(~~-tów)**



**1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji**

* Nazwa Oferenta
* numer w KRS lub innej ewidencji
* adres siedziby lub adres do korespondencji
	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.

1

**2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane**  Inne dodatkowe dane kontaktowe /numer konta bankowego

 **osób upoważnionych do składania wyjaśnień**

**dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres

poczty elektronicznej, numer faksu)

1. **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)

Wypełniamy WYŁĄCZNIE w przypadku, jeśli zadanie będzie realizowane przez np. oddział, koło terenowe podmiotu składającego ofertę. Jeżeli nie, wpisujemy „NIE DOTYCZY”.

1. **Przedmiot działalności pożytku publicznego:**
	1. działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Wypełnia każda organizacja! Ten punkt powinien być kopią odpowiednich zapisów ze statutu lub innego aktu

wewnętrznego oferenta. Wpisujemy wszystkie elementy działalności statutowej organizacji, która prowadzona jest nieodpłatnie.

1. działalność odpłatna pożytku publicznego:

Wypełnia każda organizacja! Ten punkt powinien być kopią odpowiednich zapisów ze statutu lub innego aktu

wewnętrznego oferenta. Wpisujemy wszystkie elementy działalności statutowej organizacji, która prowadzona jest odpłatnie.

Jeśli oferent nie prowadzi działalności odpłatnej należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

Uwaga! Jeżeli oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania punkt ten musi zostać wypełniony.

1. **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 prawnej**2)

Wskazujemy WSZYSTKIE osoby, które upoważnione są do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych na podstawie statutu (podanie właściwego paragrafu), bądź udzielonego upoważnienia (np. parafia).

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**



**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

Należy streścić projekt możliwie syntetycznie (cel, grupa odbiorców, poszczególne działania, rezultaty). Tekst należy skonstruować tak, żeby był on czytelny i przejrzysty. Należy tu również wskazać miejsce, w którym będzie realizowany projekt.



**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

Należy w tym miejscu:

* przedstawić diagnozę sytuacji (potrzebę/brak/problem), z której wynika cel realizacji projektu;
* wskazać, dla jakiej grupy odbiorców kierowany jest projekt;
* wskazać liczbę odbiorców;
* określić zasięg zadania;
	1. Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

2

* opisać dlaczego projekt jest ważny i potrzebny określonej grupie odbiorców.

Opis może być zbudowany w oparciu o zdiagnozowany problem społeczny. Mogą się w nim znaleźć odwołania do oficjalnych dokumentów, raportów, programów i strategii, badań i obserwacji własnych.

W przypadku działań artystycznych opis adresatów to np.: opis publiczności, uczestników warsztatów czy innych działań.

Opis grupy adresatów powinien być precyzyjny. Należy unikać sformułowań typu: „wszyscy mieszkańcy gminy i turyści" lub „seniorzy oraz wszyscy chętni".



1. **Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania**3)

Należy wpisać: NIE DOTYCZY



**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

Cele zadania powinny wynikać z diagnozy opisanej w pkt. 2 i bezpośrednio przekładać się na działania.

Oferent może realizować poprzez projekt jeden lub więcej celów.

Cele powinny być konkretne, mierzalne, możliwe do realizacji, określone w czasie, opisane możliwie krótko.

Należy zwrócić szczególną uwagę na sposób realizacji poszczególnych celów, czyli jak mamy zamiar je osiągnąć.



1. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałeoraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Rezultaty mogą być ilościowe i jakościowe. Należy zwrócić szczególną uwagę na wskazanie rezultatów liczbowych, tj. ilość osób biorących udział w zadaniu, ilość/liczba godzin zajęć/warsztatów/treningów/wydarzeń. Należy również wpisać rezultaty odnoszące się do poszczególnych celów oraz określić ich trwałość.

**Uwaga! W sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego trzeba będzie wskazać, w jaki sposób zmierzono zakładane rezultaty.**



**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Zakładane rezultaty zadania publicznego** |  |  | **Planowany poziom osiągnięcia** |  |  | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło** |  |  |
|  |  |  |  | **rezultatów (wartość docelowa)** |  |  | **informacji o osiągnięciu wskaźnika** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Należy wpisać: NIE DOTYCZY |  | Należy wpisać: NIE DOTYCZY |  | Należy wpisać: NIE DOTYCZY |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opispowinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent **może** dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

W tym miejscu należy przedstawić szczegółowo wykaz działań, uwzględniając np. liczbę wydarzeń, ich rodzaje, tematy, wykonawców. Opis musi być spójny z harmonogramem oraz kosztorysem.

Opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców.

Oferent może dokonać w tym miejscu analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego. Należy używać konsekwentnie tego samego nazewnictwa w opisie poszczególnych działań, harmonogramie kosztorysie.

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.

3



**7. Harmonogram na rok 2018**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **Nazwa działania** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Lp.** |  |  |  |  |  | **Planowany** |  |  | **Zakres działania** | **realizowany** |  |  |
|  |  |  | (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać |  |  |  |  | **przez podmiot niebędący** |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **termin realizacji** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) |  |  |  |  | **stroną umowy**5) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | W tym miejscu należy wpisać |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Rozpisać WSZYSTKIE zadania wg. etapów (kolejności) ich |  | Należy podać terminy |  | **zakres merytoryczny działania,** |  |  |
|  |  |  | realizacji; wskazać poszczególne grupy i terminy szkoleń/zajęć |  | rozpoczęcia i zakończenia |  | **którego realizację Oferent** |  |  |
|  |  |  | treningowych/ warsztatów/wydarzeń; określić także liczbową |  | poszczególnych działań. |  | **powierza podmiotowi** |  |  |
|  |  |  | skalę działań planowanych przy realizacji zadania (np. ilość |  | Jeśli jest to możliwe, |  | **niebędącemu stroną umowy** |  |  |
|  |  |  | świadczeń udzielanych tygodniowo itp.) |  | posługujemy się konkretnymi |  | (podmiotowi prawnemu, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | datami lub |  | osobie prowadzącej działalność |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | okresami/miesiącami. |  | gospodarczą, itp.) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - dotyczy tylko powierzenia |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | podmiotowi zadania , w |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | pozostałych wypadkach |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | wpisujemy nie dotyczy |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 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.

4

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kategoria** |  |  |  |  |  | **Rodzaj kosztów** |  | **Liczba** |  |  |  |  |  | **Koszt** |  |  |  | **Rodzaj** |  |  |  |  |  | **Koszt** | **z wnioskowanej** | **z innych środków** |  | **z wkładu** | **z wkładu** | **Numer(y) lub** |  |  |
|  | **kosztu** |  |  |  |  | (należy uwzględnić wszystkie |  | **jednostek** | **jednostkowy** |  |  |  |  | **miary** |  | **całkowity** |  |  |  | **dotacji** | **finansowych**6) | **osobowego**7) | **rzeczowego**8), 9) | **nazwa(-wy)** |  |  |
|  |  |  |  | planowane koszty, w szczególności |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(w zł)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(w zł)** |  |  |  |  | **(w zł)** |  |  |  | **(w zł)** |  |  | **(w zł)** | **(w zł)** | **działania(-łań)** |  |  |
|  |  | zakupu usług, zakupu rzeczy, |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **zgodnie** |  |  |
|  |  | wynagrodzeń) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **z harmonogra-** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **mem** |  |  |
| **I** | **Koszty merytoryczne** 10) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Nr | Koszty po stronie: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | poz. | ………………………………………. : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **PRZYKŁAD:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1.** |  | **Zakup piłek do siatkówki** |  |  | **5** |  |  | **50,00** |  |  | **szt.** |  |  | **250,00** |  |  | **250,00** |  |  | **-** |  |  | **-** |  |  | **-** |  |  | **I** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.** | **Transport** | **10** | **4,00** | **zł/km** | **40,00** | **40,00** | **-** | **-** | **-** | **II** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3.** | **Transport – zawody w** | **1** | **500,00** | **usługa** | **500,00** | **500,00** | **-** | **-** | **-** | **II** |  |
|  |  |  |  |  |  | **Kielcach** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3.** |  |  | **Prowadzenie** |  | **1** | **500,00** |  | **umowa** |  | **500,00** | **-** | **500,00** | **-** | **-** | **III** |  |
|  |  | **warsztatów/zajęć** |  |  | **zlecenie** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **treningowych** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **4.** | **Prowadzenie warsztatów** | **10** | **40,00** | **zł/godz.** | **400,00** | **-** | **-** | **400,00** | **-** | **III** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5.** | **Promocja zadania – druk** | **1** | **1500** | **komplet** |  | **1 500,00** | **500,00** | **1 000,00** | **-** | **-** | **IV** |  |
|  |  |  | **plakatów, zaproszeń** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Razem:** | **3 190,00** | **1 290,00** | **1 500,00** | **400,00** | **-** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
2. Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
3. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.**
4. 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.
5. Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

5



1. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne11)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Liczba** |  | **Koszt** |  | **Rodzaj** |  |  | **Koszt** |  | **z wnioskowanej** |  | **z innych środków** |  | **z wkładu** |  | **z wkładu** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **jednostek** |  | **jednostkowy** |  | **miary** |  | **całkowity** |  | **dotacji** |  | **finansowych** |  | **osobowego** |  | **rzeczowego**) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(w zł)** |  |  |  |  |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Koszty po stronie: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Nr |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | poz. | ………………………………………. : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1. |  |  | Obsługa księgowa projektu |  |  | 20 |  |  | 30 |  |  | zł/godz. |  |  | 600,00 |  |  | - |  |  | - |  |  | 600,00 |  |  | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 600,00 |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | 600,00 |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Razem: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **III** |  | Planowane koszty |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | poszczególnych oferentów | …………………….…………………………… : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ogółem12): |  | *(nazwa oferenta 1)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | …………………….…………………………… : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 790,00 |  |  |  |  |  | 1 290,00 |  |  |  |  |  | 1 500,00 |  |  |  |  |  | 1 000,00 |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **OGÓŁEM:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(suma kosztów merytorycznych oraz obsługi zadania publicznego)**

1. Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
2. Dotyczy **oferty wspólnej**. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

6

**9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** |  | **Nazwa źródła** |  | **Wartość** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** |  | **Wnioskowana kwota dotacji** |  |  |  | **PRZYKŁAD:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **1 290,00 zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Inne środki finansowe ogółem**13)**:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1 500,00 zł** |  |  |
|  |  |  | (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Środki finansowe własne**[13)](#page7) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.1** |  |  |  |  | **1 000,00 zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**[13)](#page7) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,00 zł** |  |  |
|  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[13),](#page7) **14)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.3** |  |  |  |  |  |  |  | **500,00 zł** |  |  |
|  |  |  | który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **np. Gmina XYZ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.4** | **Pozostałe**[13)](#page7) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,00 zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **1 000,00 zł** |  |  |
|  |  |  | (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3** |  | **3.1** | **Wkład osobowy** |  |  |  |  | **1 000,00 zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3.2** | **Wkład rzeczowy** | 15) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,00 zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **34,04 %** |  |  |
|  | **4** |  | **Udział wnioskowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**16) |  | **(rubryka 1 / koszt** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **całkowity)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5** |  | **Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji**17) |  |  | **116,28 %** |  |  |
|  |  |  |  | **(rubryka 2/1)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **6** |  | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji**18) |  | **77,52 %** |  |  |
|  |  |  |  | **(rubryka 3/1)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
3. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
4. Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7

1. **Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**19)(jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnychod odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Jeżeli oferent przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesionego przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń.

Podana kwota MUSI być identyczna jak kwota wpisana w tabeli 9: „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego”, rubryka 2.2 „Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego”.

Jeżeli nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów zadania – wpisujemy „NIE DOTYCZY”



1. **Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ichsposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Należy wpisać opis poszczególnych stanowisk koniecznych do realizacji zadań określonych w projekcie wraz z podaniem kompetencji osób, które będą wykonywać dane zadania.



1. **Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposóbwyceny wkładu osobowego[7)](#page5), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Należy opisać sposób wyceny pracy wolontariuszy i osób pracujących społecznie, którzy zostaną zaangażowani do realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jej wartość (zł/h).



1. **Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady orazsposób wykorzystania wkładu rzeczowego[9)](#page5) w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość. Opisujemy pozafinansowy wkład własny rzeczowy, który ma istotny wpływ na realizację zadania (np. lokal, środki transportu).

Uwaga! W ogłoszonych konkursach, nie wymaga się wyszacowania finansowego wkładu rzeczowego.



1. **Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

Należy opisać inne dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na ocenę oferty.

Np. Zakup sprzętu do zajęć; Zakup nagród – opisanie szczegółowo zestawu/kompletu - „co wchodzi w skład danego zestawu, kompletu”.

Np. Jeżeli dany wydatek jest stosunkowo wyższy od przeciętnej ceny rynkowej (sprzęt specjalistyczny, sprzęt sportowy, wykładowca/specjalista) – opisać „dlaczego?”, uzasadnić wybór.

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

8

1. **Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Należy opisać doświadczenia oferenta w zakresie realizacji dotychczasowych zadań publicznych (do 5 lat wstecz).

**Oświadczam (my), że:** **UWAGA! WSZYSTKIE OŚWIADCZENIE MUSZĄ ZOSTAĆ WYPEŁNIONE:**

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);

1. zapoznano się z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Powiatu Bielskiego w 2018 roku w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego\*, wspierania i upowszechniania kultury

fizycznej\*, turystyki i krajoznawstwa\*;

9) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę jest/są\* posiadaczem/posiadaczami\* konta bankowego: Bank

............................................ nr konta .......................................................

OFERTA MA ZOSTAĆ PODPISANA PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE STATUTOWO BĄDŹ UPOWAŻNIONE W TYM CELU (W PRZYPADKU BRAKU PIECZĘCI IMIENNEJ WYMAGANE JEST ZŁOŻENIE CZYTELNYCH PODPISÓW).

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Data ........................................................

**Załącznik:**

1. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – **wyłącznie** 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.

9

10