Załączniki do rozporządzenia   
Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego   
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.   
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE   
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

W przypadku, gdy ofertę składa jeden oferent należy skreślić zwrot ~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

**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.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | Zarząd Powiatu |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | 1 ze sfer pożytku publicznego - art.4 ustawy z dnia 24kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, np. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** | |
| Jak w opisie  Jest tu również miejsce na wpisanie nr rachunku bankowego | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | Jak w opisie |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | | Jak w opisie | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | | Data rozpoczęcia | | Data łącznie z przygotowaniem i podsumowaniem ( spójna z harmonogramem) | | | Data  zakończenia | |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | | | | |
| Miejsce:  Grupa docelowa: np. seniorzy, można dodatkowo podać liczbę osób  Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb:  Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty: | | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ………………. (wpisac rok)**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** | | |  | | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) | |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** | | |
|  | Np. ROZGRYWKI  Działania powinny być kompatybilne z zestawieniem kosztów realizacji zadania | Opis konkretnego działania  **-** Kto będzie realizował  -Co będzie wykonane  -Gdzie będzie wykonane | | | Do kogo zadanie jest adresowane  np. młodzież z terenu Powiatu Ostródzkiego | | | np. luty – marzec | | Wypełnić tylko w przypadku :  - jeżeli przekazujemy do  realizacji część zadania  innemu podmiotowi,  który otrzyma za to  wynagrodzenie i wystawi fakturę  Przykład : trener, który wystawia fakturę za przeprowadzenie treningu. | |
|  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  (należy opisać:   1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) | | | | | | | | | | | |
| 1. bezpośrednie efekty (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania : np. 1 koncert, 30 godzin treningu, 5 spotkań z młodzieżą, 5 albumów itp. Nie należy pisać zwrotów „około” 30 godzin, „około” 5 spotkań. 2. zmiana społeczna osiągnięta poprzez realizację zadania - np. upowszechnienie wiedzy na temat lokalnych tradycji,   Należy pamiętać, że każdy z podanych rezultatów musi być mierzalny oraz udokumentowany na etapie sprawozdania końcowego. W przypadku sformułowania „**zwiększenie wiedzy**” należy udokumentować czy wiedza faktycznie została zwiększona ( np. test wiedzy przed zadaniem i po zadaniu ). | | | | | | | | | | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[3]](#footnote-3)) | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | | | |
| Np. Upowszechnianie lokalnych tradycji | | | 2 spotkania | | | | Lista obecności, zdjęcia | | | | |
| Np. Liczba przeszkolonych osób | | | 60 osób | | | | Lista obecności, protokoły ze szkolenia, | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| Należy wpisać doświadczenie organizacji w zakresie działań zbliżonych do zadania opisanego w ofercie |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| Zasoby kadrowe ( bez wpisywania imion i nazwisk) – RODO. Ogólnie np. wychowawca kolonijny, trener z wieloletnim doświadczeniem. Należy wskazać wszystkie osoby, które będą realizować zadanie  Wkład rzeczowy – np. sale, sprzęt sportowy niezbędny do realizacji zadania itp.  Posiadamy wkład finansowy/nie posiadamy wkładu finansowego. |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego  w sekcji V-B) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[4]](#footnote-4))** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 zgodnie z pkt. 1 harmonogramu ( pkt. 4 oferty) |  |  |  |  | Tylko w przypadku umów wieloletnich | Tylko w przypadku umów wieloletnich | Tylko w przypadku umów wieloletnich |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 zgodnie z pkt. 2 harmonogramu ( pkt. 4 oferty) |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6)) wypełnić tylko w przypadku oferty wspólnej** | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | | | |
|  | | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[7]](#footnote-7))** |
| 1. | Oferent 1 |  |  |  |  |
| 2. | Oferent 2 |  |  |  |  |
| 3. | Oferent 3 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |  |  |  |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** 2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** 3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** |
| 1. Napisać zdanie „Zamierzamy zadanie publiczne wykonać odpłatnie/nieodpłatnie.”  2. Tylko w przypadku oferty wspólnej.  3. W tym miejscu rozbić wkład rzeczowy / osobowy. |

**VII. Oświadczenia ( Skreślić niewłaściwe )**

Oświadczam(-my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. )  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. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-7)