

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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 umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

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

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, do którego jest adresowana oferta	Podmiot wskazany w ogłoszeniu o konkursie - NÓJT GMINY KUŚLIN			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie WSPIERANIE I UPOWSZECZNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ			
3. Tytuł zadania publicznego	Nazwa własna przedsięwzięcia nawiązująca do zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu o konkursie			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji
<i>Wszystkie dane muszą być zgodne z wpisami we właściwym rejestrze</i>
<i>W przypadku oferty wspólnej należy podać dane dla wszystkich oferentów</i>

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.

2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Należy wskazać dane osoby, która będzie mogła odpowiadać na ewentualne pytania dotyczące oferty
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) <i>Ta część oferty wypełniana jest tylko w sytuacji, gdy zadanie realizuje jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej. Np. warsztat terapii zajęciowej</i> <i>W przypadku oferty wspólnej należy podać dane dla wszystkich oferentów</i>	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego: 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: <i>działalność opisana w statucie w cz. dotyczącej celów i sposobów realizacji, za które organizacja <u>nie pobiera</u> wynagrodzenia. Wskazane obszary dotyczyć mają sfer zadań publicznych wskazanych w art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</i> 2) działalność odpłatna pożytku publicznego: <i>działalność opisana w statucie w cz. dotyczącej celów i sposobów realizacji, za które organizacja pobiera wynagrodzenie i które zostały wskazane w statucie lub innym akcie wewnętrznym np. uchwała właściwego organu organizacji pozarządowej. Wskazane obszary dotyczyć mają sfer zadań publicznych wskazanych w art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i>	

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⁾

<i>Należy wskazać sposób reprezentacji zgodny ze statutem lub np. pełnomocnictwem oraz podać tę podstawę (statut, pełnomocnictwo, prokura, ln.)</i> <i>W przypadku oferty wspólnej należy wskazać reprezentację dla każdego z oferentów</i>

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

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsc jego realizacji

W tym pytaniu należy streszczyć projekt – czego dotyczy, jaki jest jego główny cel, jaki problem rozwiązuje, kto jest odbiorcą działania, jakie są kluczowe działania, czas realizacji.

Najlepiej jest wypełnić tę część, po wypełnieniu całości oferty!

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

W tym miejscu należy przedstawić diagnozę stanu wyjściowego, opisać problem, który odnosi się do danego obszaru, na którym realizowany będzie projekt, można odwoływać się do źródeł wiedzy Oferenta o problemie, np. doświadczenia z innych projektów, badań lokalnych. Należy opisać także przyczyny i skutki przedstawionego stanu.

Analiza problemu:

Jakie są problemy kluczowe dla projektu? Kogo dotyczą? Który z problemów jest najważniejszy dla naszej grupy odbiorców? Jakie są jego przyczyny? Jakie będą konsekwencje nierozwiązania tego problemu?

Na podstawie obiektywnych źródeł danych dokonujemy wyboru najważniejszego problemu i dokonujemy analizy problemu. Do analizy można wykorzystać narzędzie jakim jest drzewo problemów.

Analiza problemu powinna być przeprowadzona przed przystąpieniem do wypełniania wniosku.

Na podstawie przeprowadzonej analizy wskazujemy dlaczego działania na rzecz rozwiązania wskazanego problemu są kluczowe.

Analiza i opis grupy odbiorców:

Kogo dotyczy problem – należy wskazać grupę odbiorców, których dotyczy problem, np. młodzież w wieku 13-16 lat ucząca się w szkołach gimnazjalnych. Gdzie występuje problem i grupa odbiorców, której dotyczy problem – należy opisać miejsce i jego lokalną specyfikę. Młodzież z terenu gminy x Gmina charakteryzuje się ... (analiza miejsca odbywa się pod kątem grupy odbiorców. W tym miejscu należy też dokładnie opisać grupę odbiorców – w jakim wieku są odbiorcy, jakie mają problemy, potrzeby, z czego one wynikają

Jakie mamy źródła danych opisujące grupę problemową – należy wskazać obiektywne źródła danych, z których będziemy mogli korzystać dokonując szczegółowej analizy grupy odbiorców i dotyczącej jej problemów, np. dane od pedagogów, wyniki badań przeprowadzonych wśród uczniów.

W tym miejscu należy również oszacować liczbę odbiorców (biorąc pod uwagę skuteczność realizacji działań realne szanse na rozwiązanie ich problemów lub zaspokojenie potrzeb) oraz wskazać sposoby rekrutacji, dotarcia do odbiorców i zachęcenia ich do wzięcia udziału w projekcie.

3. 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 zadania³⁾

Zgodnie z nowelizacją ustawy jest możliwe dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania

Art. 18. W ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

w art. 221 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

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

„1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań tej jednostki, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.”.

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

W tej części należy wskazać zmianę jaką planujemy w odniesieniu do problemów zdefiniowanych w cz.2

Cele to pozytywne odbicie problemów, powinny wskazywać pożądaną zmianę jaką ma przynieść projekt. Cele formułuje się zgodnie z zasadą SMART.

Przykład /problem: niski poziom aktywności społecznej młodzieży w wieku 13-16 lat z miejscowości X

Cel: zwiększenie aktywności młodzieży w wieku 13-16 lat (30 os.) z miejscowości X w czasie 10 mc trwania projektu

W celu wskazujemy również grupę docelową projektu oraz zakładany czas kiedy zmiana ma nastąpić. Czas wskazany w celu determinować będzie prace nad harmonogramem.

W części dotyczącej sposobu realizacji należy hasłowo wskazać główne działania, które planujemy podnieść (ich szczegółowy opis znajdzie się w cz.6)

Przykład: Cel osiągnięty zostanie poprzez:

- a) promocję wolontariatu w szkołach
- b) uruchomienie zajęć pozaszkolnych w gminie

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

Rezultaty odnoszą się do zmian, które mają nastąpić w wyniku realizacji projektu. Rezultat opisuje to, co wyniknie z podjętych działań. Następnie należy podać wartość docelową rezultatu np. liczba osób które zwiększyły swoją aktywność.

Każdy rezultat musi być mierzalny dlatego należy określić jak będziemy mierzyć czy udało się nam zrealizować rezultat, jakie narzędzia pokażą, że osiągnęliśmy zamierzoną zmianę,

np. 10 os. zaangażuje się w pracę wolontarystyczną w lokalnych NGO – rezultat mierzony będzie na podstawie zawartych umów o pracę wolontarystycznych

Opisane rezultaty wynikają bezpośrednio z opisanych w punkcie 6 działań oraz założonych celów

Rezultaty wypunktować należy w tabeli poniżej.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zwiększenie zaangażowania i aktywności obywatelskiej poprzez pracę wolontarystyczną	10 osób	Monitoring pracy wolontariuszy w ngo na podstawie wywiadów i analizy umów – zestawienie umów wolontarystycznych

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