**WZÓR**

**Oferta realizacji zadania publicznego**

……….…………………………………

*Data i miejsce złożenia oferty*

*(wypełnia organ administracji publicznej)*

 OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA1)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/ PODMIOTU (-ÓW),
O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r.
O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)1),

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

*(rodzaj zadania publicznego2))*

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

*(tytuł zadania publicznego)*

w okresie od ............ do .............

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO1)

 PRZEZ

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

*(organ administracji publicznej)*

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. **Dane oferenta/oferentów1)3)**
2. nazwa: ....................................................................................................................................................................
3. forma prawna:4)

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna ........................................................

1. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

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

1. data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) ................................................................................................................
2. nr NIP: ........................................................................ nr REGON: ......................................................................
3. adres:

miejscowość: ........................................................................................ ul.: ..........................................................

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) ...........................................................................................................

gmina: ............................................................................ powiat:8) ........................................................................

województwo: .......................................................................................................................................................

kod pocztowy: .................................................... poczta: ......................................................................................

1. tel.: ........................................................... faks: .....................................................................................................

e-mail: ................................ http:// .........................................................................................................................

1. numer rachunku bankowego: .................................................................................................................................

nazwa banku: .........................................................................................................................................................

1. nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów1):

a) ............................................................................................................................................................................

b) ............................................................................................................................................................................

c) ............................................................................................................................................................................

1. nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:9)

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

1. osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

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

1. przedmiot działalności pożytku publicznego

|  |
| --- |
| 1. działalność nieodpłatna pożytku publicznego
2. działalność odpłatna pożytku publicznego
 |

1. jeżeli oferent/ oferenci1) prowadzi/ prowadzą1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .........................................................................................................

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej
wraz z przytoczeniem podstawy prawnej10)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**
2. **Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn
oraz skutków**

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

**4. 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.**11)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ oferenci1) otrzymał/ otrzymali1) dotację
na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji,
które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji**11).**

|  |
| --- |
|  |

1. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

|  |
| --- |
|  |

1. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Harmonogram13)**

|  |
| --- |
| *Zadanie publiczne realizowane w okresie od ……………… do …………………* |
| *Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14)* | *Terminy realizacji poszczególnych**działań* | *Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego15)**

|  |
| --- |
|  |

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

# Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *L. p.* | *Rodzaj kosztów16)* | *Ilość jednostek* | *Koszt jednostkowy (w zł)* | *Rodzaj miary* | *Koszt**całkowity**(w zł)* | *z tego do pokrycia**z wnioskowanej dotacji (w zł)* | *z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego17) (w zł)* | *Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członkówi świadczeń wolontariuszy**(w zł)* |
| **I.** | Koszty merytoryczne18) po stronie … *(nazwa Oferenta)*19):1) .….............…..2) ……................ |  |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjnepo stronie … *(nazwa Oferenta)*19) :1) ...............……..2) ……................. |  |  |  |  |  |  |  |
| **III.** | Inne koszty, w tym koszty wyposażeniai promocji po stronie … *(nazwa Oferenta)*19) :1) ….............…..2) ……............... |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV.** | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Wnioskowana kwota dotacji | ……… zł | …….. % |
| 2. | Środki finansowe własne17) | ……… zł | …….. % |
| 3. | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)11) | ……… zł | …….. % |
| 3.1. | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) | ……… zł | …….. % |
| 3.2. | środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)17) | ……… zł | …….. % |
| 3.3. | pozostałe17) | ……… zł | …….. % |
| 4. | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)  | ……… zł | …….. % |
| 5. | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4) | ……… zł | 100 % |

1. **Finansowe środki z innych źródeł publicznych21)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych* | *Kwota środków**(w zł)* | *Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)* | *Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty* |
|  |  | TAK/ NIE1) |  |
|  |  | TAK/ NIE1) |  |
|  |  | TAK/ NIE1) |  |
|  |  | TAK/ NIE1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

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

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

1. **Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**
2. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego22)

|  |
| --- |
|  |

1. Zasoby rzeczowe oferenta/ oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

|  |
| --- |
|  |

1. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem,
które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

|  |
| --- |
|  |

1. Informacja, czy oferent/ oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam(-y), że:

1. proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów1);
2. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ niepobieranie1) opłat od adresatów zadania;
3. oferent/ oferenci1) jest/ są1) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .............................;
4. 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 2014 r. poz. 1182
z późn. zm.);
5. oferent/ oferenci1) składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/ zalega(-ją)1) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenia społeczne1);
6. dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją1);
7. wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

|  |
| --- |
| ………………………………..………….…..…………………………………………….……..………………………………………*podpis osoby upoważnionej* *lub podpisy osób upoważnionych* *do składania oświadczeń woli w imieniu**oferenta/oferentów*1) Data ………………………………………………. |

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji24)
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty25)

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe25)

|  |
| --- |
|  |

Niepotrzebne skreślić.

Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie.

Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

* 1. Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia
	i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne
	oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji
ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

* 1. W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych
	przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

Opis zgodny z kosztorysem.

* 1. 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.

Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Wypełnia organ administracji publicznej.