

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.)

**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., „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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	Proszę wpisać nazwę zadania z ogłoszenia konkursowego

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>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</b>	
Pełna nazwa organizacji ubiegającej się o dofinansowanie na realizację zadania publicznego, zgodnie z KRS lub inną ewidencją, w której oferent podlega wpisowi, należy podać dokładny adres oferenta zgodny z KRS oraz adres do korespondencji, adres e mail, stronę internetową. Proszę też wpisać formę prawną np. stowarzyszenie, fundacja, klub sportowy. W przypadku braku adresu strony www wpisać- nie dotyczy.	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	Podać imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby upoważnionej przez oferenta do kontaktów w sprawach dotyczących wyjaśnień i uzupełnień składanych do oferty.

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	Tytuł zadania- określany samodzielnie, ma nawiązywać do treści zadania
-------------------------------------	--

<sup>1)</sup> 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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b> <b>Należy podać okres rzeczowy realizacji zadania, przy czym termin rozpoczęcia zadania oraz termin zakończenia zadania powinien mieścić się w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Data dodatkowo powinna uwzględniać okres przygotowawczy, realizację zadania i działania końcowe.</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	Proszę zwrócić uwagę na termin w ogłoszeniu o konkursie!!!!!!
--	------------------	--	------------------	---

**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)

Syntetyczny opis zadania powinien uwzględniać:

- miejsce realizacji zadania
- kto będzie odbiorcą zadania- do jakiej grupy jest adresowane
- na jaką potrzebę, jaki problem zadanie będzie odpowiadać
- wskazanie sposobu rozwiązania problemu
- jak działania wskazane w ofercie wpisują się w zakres działalności organizacji ( komplementarność)

**4. Plan i harmonogram działań na rok 2020**  
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
1	Planując działanie uwzględniamy ich chronologię- zgodnie z działaniami będą realizowane rezultaty i kosztorys	Konkretny opis- co będzie robione	Wskazanie odbiorców	Wskazanie w przedziałach czasowych, nie konkretne daty	Wskazujemy w przypadku realizacji zadania z np. podwykonawcą.
					Nie dotyczy

**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)

---

<sup>2)</sup> 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.

---

Opisujemy rezultaty zadania zgodnie z podjętymi działaniami, wskazujemy trwałość rezultatu.

W tym punkcie opisujemy także ryzyko dotyczące zadania- wskazujemy na parametry i czynniki które mogą spowodować, że nie wykonamy rezultatu!!!!!!!!!!!!!! Opis ryzyka jest formą zabezpieczenia w przypadku nie osiągnięcia rezultatu ( wskazuje bowiem na czynniki, które mogą wpłynąć na ich wykonanie)

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

**Każde zadanie w konkursie ofert określa oczekiwane rezultaty obowiązkowe i fakultatywne!!!!**

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Np. objęcie wsparciem grupy seniorów	Np. 20 osób	Lista obecności

**IV. Charakterystyka oferenta**

**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

W tym punkcie należy opisać doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną. Należy wpisać: nazwę zadania, na czym polega, wysokość i źródła finansowania oraz nazwę podmiotu udzielającego dotacji (refundacji) na realizację zadania publicznego. W przypadku młodych organizacji można opisać doświadczenie członków i/lub pracowników.

**2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania**

W punkcie tym należy podać informację o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego wraz z opisem poszczególnych stanowisk.

W punkcie tym należy podać informację dotyczącą zasobów rzeczowych, którymi dysponuje organizacja i z których oferent będzie nieodpłatnie korzystać w ramach projektu, np. lokal, sprzęt, wyposażenie, materiały.

Należy też wskazać wkład finansowy zadania (jaka to będzie kwota i z jakich źródeł będzie pochodził).

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

<sup>3)</sup> 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.

**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania !!!!!!!Wypełniając kosztorys odnosimy się do działań opisanych w pkt. 4!!!!!!!**

(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 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

**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 <sup>5)</sup>		
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<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

**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.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1. Należy uwzględnić informację czy będą pobierane odpłatności od odbiorców zadania, jeśli tak proszę o uwzględnienie w kosztorysie.  
Jeśli odpłatności nie będą pobierane: Nie przewiduje się pobierania opłat od uczestników zadania.
2. Dotyczy zadania realizowanego w przypadku ofert wspólnej
3. W tej części można wpisać uzasadnienie np. dla kosztów

## VII. Oświadczenia

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.

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

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

Data .....