|  |
| --- |
| OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO |
|  |  |
|  | Data i miejsce złożenia oferty(wypełnia organ administracji publicznej) |
| OFERTA/OFERTA WSPÓLNA[[1]](#endnote-1)) |
| ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGOI O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO |
|       |
|  | (rodzaj zadania publicznego[[2]](#endnote-2))) |  |
|       |
|  | (tytuł zadania publicznego) |  |
| w okresie od |       | do |       |  |
|  |  |  |
| W FORMIEPOWIERZENIA 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 |

|  |
| --- |
| **I. Dane oferenta/oferentów1)**, [[3]](#endnote-3)**)** |
| 1) nazwa: | sdga |
| 2) forma prawna:[[4]](#endnote-4)) |  |
| () stowarzyszenie () fundacja |  |
| () kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna |  |
| () spółdzielnia socjalna () inna |       |  |
| 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[[5]](#endnote-5)) |  |
|  |       |
| 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[[6]](#endnote-6)) |       |
| 5) nr NIP: |       | nr REGON: |       |
| 6) adres: |  |
| miejscowość: |       | ul.: |       |
| dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[[7]](#endnote-7)) |       |
| gmina: |       | powiat:[[8]](#endnote-8)) |       |
| województwo: |      |
| kod pocztowy: |       | poczta: |       |
| 7) tel.: |       | faks: |       |
| e-mail: |       | http:// |       |
| 8) numer rachunku bankowego: |       |
| nazwa banku: |       |
| 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów1): |
| a) |       |
| b) |       |
| c) |      |
| 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[[9]](#endnote-9)) |
|  |       |
| 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontakto­wego) |
|  |       |
| 12) przedmiot działalności pożytku publicznego: |
|  |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
|       |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego |
|       |
|  |

|  |
| --- |
| 13) jeżeli oferent/oferenci1) prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą: |
| a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców |       |
| b) przedmiot działalności gospodarczej |  |
|  |  |
|       |

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytocze­niem podstawy prawnej[[10]](#endnote-10))**

|  |
| --- |
|       |

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

 **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
|       |

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

|  |
| --- |
|       |

 **3. 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 zada- nia[[11]](#endnote-11))

|  |
| --- |
|       |

 **5. 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 dotacji11)

|  |
| --- |
|       |

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

|  |
| --- |
|       |

 **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
|       |

 **8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[[12]](#endnote-12))**

|  |
| --- |
|       |

 **9. Harmonogram[[13]](#endnote-13))**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od |       | do |       |  |
|  |
| Poszczególne działania w zakresierealizowanego zadaniapublicznego[[14]](#endnote-14)) | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialnyza działanie w zakresie realizowanegozadania publicznego |
|       |       |       |

 **10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[[15]](#endnote-15))**

|  |
| --- |
|       |

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

 **1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów[[16]](#endnote-16)) | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Kosztcałkowity(w zł) | z tegodo pokryciaz wnioskowanejdotacji (w zł) | z tegoz finansowychśrodków własnych,środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłatadresatówzadaniapublicznego[[17]](#endnote-17))(w zł) | Kosztdo pokryciaz wkładuosobowego,w tym pracyspołecznejczłonkówi świadczeńwolontariuszy(w zł) |
| I | Koszty merytoryczne[[18]](#endnote-18)) po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[[19]](#endnote-19)): |       |       |       |       |       |       |       |
|  | 1) |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty obsługi[[20]](#endnote-20)) zadaniapublicznego, w tym kosztyadministracyjne po stronie... *(nazwa Oferenta)*19) |       |       |       |       |       |       |       |
|  | 1) |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym kosztywyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*19) |       |       |       |       |       |       |       |
|  | 1) |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: | 0 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji |       zł |    % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Środki finansowe własne17) |       zł |    % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienionew 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: dotacjez 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) | 0,00 zł | 100% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[[21]](#endnote-21))**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych | Kwota środków(w zł) | Informacja o tym,czy wniosek (oferta)o przyznanie środkówzostał(-a) rozpatrzony(-a)pozytywnie, czy też niezostał(-a) jeszczerozpatrzony(-a) | Termin rozpatrzenia —w przypadku wniosków(ofert) nierozpatrzonychdo czasu złożenianiniejszej oferty |
|       |       | TAK/NIE1) |       |
|       |       | TAK/NIE1) |       |
|       |       | TAK/NIE1) |       |
|       |       | TAK/NIE1) |       |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

|  |
| --- |
|       |
|       |
|       |
|       |

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[[22]](#endnote-22))

|  |
| --- |
|       |

 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[[23]](#endnote-23))

|  |
| --- |
|       |

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

|  |
| --- |
|       |

 4. Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. oferent/oferenci1) jest/są1) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
 |       | ; |

1. 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
2. oferent/oferenci1) składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)1) z opłacaniem należności z tytułu
zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne1);
3. dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją1);
4. wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | (podpis osoby upoważnionejlub podpisy osób upoważnionychdo składania oświadczeń woli w imieniuoferenta/oferentów1)) |  |
|  | Data |       |  |

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[[24]](#endnote-24)).
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 oferty[[25]](#endnote-25))

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe25)

|  |
| --- |
|  |

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#endnote-ref-1)
2. Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działa-lności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#endnote-ref-2)
3. Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola. [↑](#endnote-ref-3)
4. 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. [↑](#endnote-ref-4)
5. Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji. [↑](#endnote-ref-5)
6. W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał. [↑](#endnote-ref-6)
7. Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publicz­ne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki. [↑](#endnote-ref-7)
8. Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy. [↑](#endnote-ref-8)
9. Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma
być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej. [↑](#endnote-ref-9)
10. Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy
tylko oferty wspólnej. [↑](#endnote-ref-10)
11. Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji. [↑](#endnote-ref-11)
12. 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. [↑](#endnote-ref-12)
13. 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). [↑](#endnote-ref-13)
14. Opis zgodny z kosztorysem. [↑](#endnote-ref-14)
15. 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. [↑](#endnote-ref-15)
16. Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń. [↑](#endnote-ref-16)
17. Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego. [↑](#endnote-ref-17)
18. Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. [↑](#endnote-ref-18)
19. W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach. [↑](#endnote-ref-19)
20. 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. [↑](#endnote-ref-20)
21. 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. [↑](#endnote-ref-21)
22. 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. [↑](#endnote-ref-22)
23. Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących
nimi oferentów. [↑](#endnote-ref-23)
24. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. [↑](#endnote-ref-24)
25. Wypełnia organ administracji publicznej. [↑](#endnote-ref-25)