Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2055)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach

oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie\*/~~niepobieranie~~\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,** **do którego jest adresowana oferta**  | Należy wpisać nazwę organu, tj. BURMISTRZ ŁAZ. |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |

**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** |
| **Nazwa oferenta** - należy wpisać pełną nazwę oferenta zgodną z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją.**Forma prawna** - forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenia i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów i związków w wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.Przykładowo należy zatem wpisać: fundacja, stowarzyszenie, uczniowski kluby sportowy, parafia, zgromadzenie zakonne.**Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji** - należy podać numer wraz ze wskazaniem nazwy właściwego rejestru lub ewidencji.**Adres siedziby** - należy podać adres zgodny z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją.**Adres do korespondencji** – jeżeli adres jest inny od adresu wskazanego w KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji należy go wpisać w tym miejscu**Adres e-mail, nr telefonu** - w przypadku braku proszę wskazać „nie dotyczy lub brak”. |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  | Należy podać imię, nazwisko, nr telefonu kontaktowego, adres mailowy osoby odpowiedzialnej za przygotowanie oferty i posiadającej pełną wiedzę na jej temat. |

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | Należy wpisać nazwę zadania nadaną przez podmiot wnioskujący o dotację. Należy pamiętać, że wskazana nazwa, w przypadku otrzymania dotacji, będzie musiała być umieszczana na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z realizacją projektu (plakaty, materiały informacyjne, faktury). |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego[[2]](#footnote-2))** | Data rozpoczęcia | Termin realizacji zadania publicznego (data rozpoczęcia i data zakończenia) – należy wpisać przewidywane daty początku i końca realizacji projektu z uwzględnieniem działań przygotowawczychi podsumowujących – **maksymalnie 90 dni.** | Data zakończenia |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)** |
| Mając na uwadze, że po zakończeniu realizacji zadania organizacja składać będzie sprawozdanie, w tym punkcie warto uwzględnić:**- cel projektu** – należy opisać pożądany stan w przyszłości po zakończeniu realizacji zadania; rolą projektu jest doprowadzenie (poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań) grupy odbiorców zadania z sytuacji wyjściowej do sytuacji pożądanej; cel powinien być realny (osiągalny), określony w czasie, dostosowany do potrzeb i okoliczności,**- miejsce realizacji** - należy opisać i wskazać miejsce realizacji zadania (np. osiedle, miejsce warsztatów wyjazdowych, konferencji, turniejów),- **opis grupy odbiorców projektu i sposobu dotarcia do grupy docelowej** - należy wskazać kto będzie objęty wsparciem np. uczniowie konkretnej szkoły w wieku 7-14 lat; mieszkańcy osiedla, członkowie zespołu oraz wskazać jakie są ich potrzeby i w jaki sposób oferent będzie do nich docierał. |
| **4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| Jaka zmiana nastąpi w ramach realizacji zadania lub jakie działanie/usługi zostaną zrealizowane w ramach projektu. | Liczbowe lub procentowe wskazanie rezultatu | Należy wskazać na jakiej podstawie będzie można stwierdzić, że rezultat został osiągnięty. Należą do nich: listy obecności, dzienniki zajęć, komunikaty z zawodów, raporty z ewaluacji, ankiety. |
| Warsztaty sportowe | 1 wydarzenie dla 20 uczestników | Lista obecności |
| Sz |  |  |

|  |
| --- |
| **5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania** |
| W tym miejscu proszę uwzględnić **wkład osobowy** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy), **zasoby kadrowe -** kadrę, która będzie zaangażowana w realizację projektu z opisem ich kompetencji i kwalifikacji oraz sposobu zaangażowania bez konieczności podawania imion i nazwisk, za**soby rzeczowe –** lokal, sprzęt własny i użyczony, materiały, rzeczy przekazane przez darczyńców lub sponsorów.Proszę opisać doświadczenie Wnioskodawcy (organizacji) składającej ofertę w zadaniach podobnego rodzaju, proszę w szczególności wskazać doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych. |

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Wartość PLN** | **Z dotacji** | **Z innych źródeł** |
| 1. | Należy podać nazwę każdego kosztu |  | Nie |  |
| 2. | Koszt 2 |  |  | wypełnia |
| 3. | Koszt 3 |  | się |  |
| 4. | Koszt 4 |  |  | szarych |
| 5. | Koszt 5 |  | pól |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  |  |  |

**V. Oświadczenia**

**Należy dokonać odpowiednich wykreśleń w pkt 3, 4 i 5.**

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; odpowiednio wykreślić

4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne; odpowiednio wykreślić

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / inną właściwą ewidencją\*; odpowiednio wykreślić

6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

7) w zakresie związanym ze składaniem 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.

Należy wpisać datę sporządzenia oferty

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

1. ) Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni. [↑](#footnote-ref-2)