

Załącznik nr 1

WZÓR

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 2019 R. POZ. 688)

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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Bornego Sulinowa
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Jak w ogłoszeniu w otwartym konkursie ofert. Np. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, zadanie nr.....

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: Forma prawna: stowarzyszenie/klub sportowy: Ewidencja: KRS/wpis do ewidencji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe: Adres siedziby: Adres do korespondencji: Adres e – mail: Adres strony www: Nr tel.: Nr rach. bankowego, na który ma być przekazana dotacja Dane osób upoważnionych do podpisania umowy wraz z numerem PESEL	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Jan Kowalski Nr tel.:

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.

e- mail:

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego		Należy wpisać nazwę własną zadania (nadana przez oferenta)			
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	X 2020	Data zakończenia	Najpóźniej do 31.12.2020r.
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)					
<ul style="list-style-type: none">• gdzie zadanie będzie realizowane (miejsce realizacji zadania)?• kiedy zadanie będzie realizowane?• do kogo zadanie jest skierowane? – proszę podać konkretną liczbę osób, które wezmą udział w zadaniu• jakie potrzeby społeczne będą spełnione poprzez zrealizowane zadanie (dobry projekt to taki projekt, który odpowiada na rzeczywiste społeczności, grupy, itp.)• w jaki sposób będzie zadanie realizowane (np. festyn, warsztaty, spotkanie, treningi, mecze, wycieczka, itp.)?• w jakim wymiarze czasowym (proszę podać konkretną liczbę zajęć, treningów, warsztatów...)?• jaki jest cel zadania? - cel powinien pokrywać się z celem określonym w ogłoszeniu konkursowym• czy realizowane zadanie wpisuje się w dotychczasowe doświadczenie oferenta?					
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 miejscach realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1.	Działania przygotowawcze	Np. rekrutacja uczestników, spotkanie z odbiorcami zadania, zamówienie biletów, transportu	Np. 20 seniorów, rodzice dzieci, które pojedzie na wycieczkę	Proszę podać konkretne przedziały czasowe	Nie dotyczy

²⁾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.

2.	Działania promocyjne	Np. Wydrukowanie 50 szt. plakatów, 1000 szt. ulotek, promocja na stronie www, fb	Mieszkańcy gminy Borne Sulinowo	Np. sierpień	Nie dotyczy
3.	Wyjazd do Ogrodów Hortulus	Wyjazd autokarem do Dobrzycy – X km. Zwiedzanie, przerwa na wspólny posiłek	Niepełnosprawn e dzieci - 20 dzieci	X	Nie dotyczy
4.	Spływ kajakowy rzeką Piławą	?		Nie dotyczy
5.	Podsumowanie projektu	Przygotowanie sprawozdania, np. wydanie gazetki poplenerowej	?		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)

Rezultaty twarde (można je policzyć, np. zawody wędkarskie dla 50 dzieci, 10 meczów, 1 warsztat wyplatania koszy z wikliny, 1 wyjazd do Ogrodów Hortulus dla 50 dzieci z „Promyka Nadziei”

Rezultaty miękkie (to np. zmiany, które zajądą w ludziach lub otoczeniu w wyniku realizacji zadania, np. wzrost samooceny, nastąpi poprawa w funkcjonowaniu w społeczeństwie, integracja, itd.

Należy opisać, czy osiągnięte rezultaty będą trwałe, np. zakupiony sprzęt będzie wykorzystywany treningów, odbiorcy zadania będą kontynuować zajęcia zumbą po zakończonej realizacji zadania.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Organizacja meczów/zawodów/treningów	X uczestników/x godzin meczów/zawodów/treningów	Listy obecności, zdjęcia, plakaty, listy zgłoszeniowe

³⁾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.

Zakup sprzętu sportowego	Np. X dresów, x piłek do piłki nożnej	Zdjęcia
Zorganizowanie spływu kajakowego rzeką Piławą	50 osób/1 dzień	Lista obecności, fotorelacja
Organizacja warsztatów wikliniarskich	2 godz. x 5 dni	Listy obecności, fotorelacja
Organizacja wycieczki	2 dni – 30 seniorów	Lista obecności, fotorelacja, notatki prasowe/internetowe

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
Proszę opisać swoje wcześniejsze doświadczenie - czy oferent realizował podobne zadania.
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania
Należy napisać o zasobach rzeczowych, jakimi dysponuje podczas realizacji zadania. Czy podczas realizacji zadania będą uwzględnieni wolontariusze, czy członkowie organizacji będą pracować społecznie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Działania mają być zgodne z częścią III punktem 4 oferty

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(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 ⁴⁾

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działania przygotowawcze	-	-	-	-	-	-	-
I.1.1.	Zakup papieru	ryza	10,00	2	20,00	-	-	-
I.1.2.	Zakup toneru do drukarki	sztuka	120,00	1	120,00	-	-	-
...	-	-	-
I.2.	Działania promocyjne					-	-	-
I.2.1.	Wydruk plakatów	sztuka	3,50	60	210,00	-	-	-
I.2.2.	Wydruk ulotek	sztuka	0,45	1000	450,00	-	-	-
...	-	-	-
I.3.	Wyjazd do ogrodów Hortulus					-	-	-
I.3.1.	Transport (autokar)/200 km	usługa	1200,00	1	1200,00	-	-	-
I.3.2.	Bilety	sztuka	12,00	35	420	-	-	-
...	ltd.	-	-	-
Suma kosztów realizacji zadania					2.420,00			
II. Koszty administracyjne Nie więcej niż 15 % kosztów całkowitych								
II.1.	opłaty za energię elektryczną	rachunek	100,00	1	100,00	-	-	-
II.2.	Usługa księgowa	Umowa zlecenie	100,00	1	100,00	-	-	-
...	-	-	-	-
Suma kosztów administracyjnych					200,00	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					2.620,00	-	-	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	2.620,00	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	2.000,00	?
3.	Wkład własny ⁵⁾	620,00	?
3.1.	Wkład własny finansowy	620,00	?
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00	?
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	Nie przewidziano pobierania	-

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent1	-	-	-	-
2.	Oferent2	-	-	-	-
3.	Oferent3	-	-	-	-
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

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.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Proszę napisać, czy realizowane zadanie będzie miało charakter odpłatny czy nieodpłatny.

Jeżeli od uczestników zadania będą pobierane opłaty, proszę o wskazanie w jaki sposób będą pobierane opłaty:

- wpłata na konto?
- gotówka w dniu wyjazdu?

Proszę podać łączną wartość odpłatności, np. 30 uczestników x 10,00 zł = 300,00 zł

W przypadku wielu imprez każdą odpłatność należy wpisać osobno.

VII. Oświadczenia

**Bardzo proszę o uzupełnienie tej części oferty
- prawidłowe wykreślenie w poszczególnych pozycjach**

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.

**Dokument podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli
W przypadku braku imiennej pieczętki podpis musi być czytelny
Wymagana jest pieczętka organizacji**

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

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

Data