

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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Powiatu Mieleckiego
2. Rodzaj zadania publicznego¹	Wpisać rodzaj zadania z ogłoszenia o konkursie

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	
1/ nazwa oferenta: 2/ forma prawna: 3/ numer KRS lub innej ewidencji: 4/ adres siedziby: 5/ adres do korespondencji:	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Inne dodatkowe dane kontaktowe: telefon, adres poczty elektronicznej, strony internetowej oraz nr PESEL upoważnionych osób. Numer rachunku bankowego.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Wpisać nazwę własną zadania
-------------------------------------	-----------------------------

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Należy wpisać daty początku i końca realizacji zadania mieszczące się w terminie realizacji ogłoszonym w konkursie. Daty powinny uwzględniać działania przygotowawcze i podsumowujące.	Data zakończenia		
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)					
<p>Zwięzły opis zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • miejsce realizacji zadania, • kto będzie odbiorcą/odbiorcami zadania (ilościowy opis grupy) • problemy odbiorców oraz proponowane problemy rozwiązania, • komplementarność z innymi działaniami, czy to zadania wpisuje się w szerszy obraz, czy jest konkurencja w tym temacie, czy zadanie uzupełnia inne działania (komplementarność zadani nie występuję/ komplementarność zadania wpisuje się w zadania organizacji). 					
4. Plan i harmonogram działań na rok 2019 (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 ²
1	Nazwa działania powinna być zgodna z działaniami w kosztorysie	Opis działania, jak będzie wyglądało przygotowanie.	Grupa do celowa nie zawsze musi istnieć.	Podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań.	W tym miejscu należy wpisać zakres merytoryczny działania, którego realizację Oferent powierza podmiotowi niebędącemu stroną umowy (podmiotowi prawnemu, osobie prowadzącej działalność gospodarczą, itp.) lub wpisać NIE DOTYCZY
2	Np. przygotowanie koncertu	Opis przygotowania sceny, nagłośnienia, plakatów	Nie występuje	Maj / czerwiec	Nie dotyczy
3	Np. udział w zawodach	Opis treningów	Dzieci/młodzież w wieku...	Czerwiec / wrzesień	Nie dotyczy
4					
5					
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać:					
<ol style="list-style-type: none"> 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) 					

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.

- 1) bezpośredni efekt czyli np. ilość osób, imprez, koncertów, warsztatów, treningów,
- 2) zmiany społeczne osiągnięte przez realizację zadania czyli co z projektu wyniesie uczestnik (np. poprawa jakości funkcjonowania, podniesienie świadomości, integracja),
- 3) trwałość rezultatów - rezultaty nie zawsze muszą być trwałe.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Wszystkie rezultaty z punktu 5		
Np. cykl koncertów	4 koncerty	wejściówki, zdjęcia (jako potwierdzenie zadania, a nie ilości uczestników)
Np. zorganizowanie zajęć plastycznych dla młodzieży	20 osób	lista obecności na zajęciach

IV. Charakterystyka oferenta

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

Opis doświadczenia organizacji.

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

Należy wpisać

- opis poszczególnych stanowisk koniecznych do realizacji opisanych zadań oraz ich kwalifikacji, wykonujących poszczególne zadania (bez podawania nazwisk),
- opisać sposób wyceny pracy wolontariuszy, którzy zostaną zaangażowani do realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których oszacowano jej wartość,
- szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego (np. lokal, środki transportu, wykorzystanie laptopa, głośników) w realizację poszczególnych działań oraz wycenę wkładu rzeczowego. Należy również opisać sposób wyceny wkładu rzeczowego wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość. UWAGA! O ile w konkursie nie wymaga się oszacowania finansowego wkładu rzeczowego, nie jest to obowiązkowe.

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.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1 nazwa działania zgodnie z planem i harmonogramem							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...	Np. osoba, dzień, zestaw, komplet				Wypełnić jedynie w przypadku działań wieloletnich		
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							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1 np. księgowość, koordynator zadania							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

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		Procenty sumują się do 100 %
3.	Wkład własny ⁵		
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 ⁶ - Wypełnić w przypadku oferty wspólnej					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

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

⁵ Suma pól 3.1. i 3.2.

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

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.

- 1) Jeżeli oferent przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń. Należy pamiętać również, że opłaty od odbiorców zadania pobierać mogą jedynie ci oferenci, którzy określili w statucie lub innym akcie wewnętrznym organizacji zakres prowadzonej odpłatnie działalności pożytku publicznego, a złożony projekt mieści się w zakresie tej działalności. Jeśli opłaty nie będą pobierane wpisujemy: NIE DOTYCZY,
- 2) działania, które będą wykonywać poszczególni oferenci - opisać jedynie w przypadku oferty wspólnej,
- 3) inne działania, które mogą mieć znaczenia przy ocenie – np. wy tłumaczenie się z wysokiej kwoty wpisanej w kalkulacji,
- 4) w przypadku oferty wspólnej – wskazać, które zadanie realizuje Oferent 1, a które Oferent 2.

VII. Oświadczenia

UWAGA!

WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ ZOSTAĆ WYPEŁNIONE (ich brak spowoduje odrzucenie oferty pod względem formalnym)

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.

.....

Data

.....

.....

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