

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	Wójt Gminy/Burmistrz Miasta/Prezydent Miasta/Zarząd Powiatu/Zarząd Województwa
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	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 np. pomoc społeczna

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	
<p>Nazwa oferenta - należy wpisać pełną nazwę oferenta zgodną z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją, w przypadku składania oferty wspólnej, każdy z oferentów przedstawia swoje dane.</p> <p>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 Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów i związków w wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenia działalności pożytku publicznego.</p> <p>Czyli tu wpisywane będzie :fundacja, stowarzyszenie, uczniowski kluby sportowy, parafia, zgromadzenie zakonne.</p> <p>Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji - należy podać numer wraz ze wskazaniem nazwy właściwego rejestru lub ewidencji.</p> <p>Adres siedziby - należy podać adres zgodny z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją</p> <p>Adres do korespondencji oferent może dodatkowo podać adres do korespondencji, jeśli jest on inny od adresu wskazanego w KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji.</p> <p>Strona www – jeśli Wnioskodawca nie ma strony internetowej proszę napisać „strona www- nie dotyczy”</p> <p>Adres e-mail, nr telefonu</p>	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Należy podać imię, nazwisko i nr telefonu kontaktowego do osoby, z którą Urzędnicy będą mogli kontaktowali się w razie niejasności czy pytań związanych z ofertą. Najlepiej, żeby były to dane osoby, która przygotowała ofertę.

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.).

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Nazwa własna zadania np. „Aktywne wakacje” 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), Im tytuł krótszy tym łatwiej go zapamiętać i umieścić w powyższych miejscach			
2. Termin realizacji zadania publicznego²⁾	Data rozpoczęcia	Należy podać daty graniczne realizacji projektu (maksymalnie 90 dni) należy we wskazanym okresie uwzględnić wszystkie działania projektu, uwzględniając okres przygotowawczy i działania podsumowujące	Data zakończenia	Nie wskazane jest wpisywanie jako termin realizacji jedynie daty wydarzenia np. koncertu czy półkolonii.

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Należy wpisać działania oraz wskazać m.in.:

- cel projektu,
- miejsce realizacji zadania,
- w jaki sposób zadanie będzie realizowane,
- odbiorców projektu i sposobu dotarcia do grupy docelowej,

Charakterystyka zadania musi być spójna z opisem grup adresatów zadania publicznego, zakładanymi celami realizacji zadania publicznego oraz sposobem ich realizacji, miejscem realizacji zadania publicznego, opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego, zakładanymi rezultatami realizacji zadania publicznego oraz kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zorganizowanie cyklu warsztatów plastycznych	3 warsztaty dla 30 uczestników	Lista obecności

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

- Opis doświadczenia organizacji w realizacji podobnych działań ze szczególnym uwzględnieniem

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

projektów realizowanych ze środków publicznych,

- zaangażowanie osobowe i rzeczowe (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, opis kwalifikacji i doświadczenia kadry projektu, zaangażowane zasoby – lokal, sprzęt własny i użyzony materiały,

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1np. Wynagrodzenie instruktora	1000		
2.	Koszt 2 np. Materiały do zajęć	300		
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		Suma pozycji 1300	1150	150

V. 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* / inną właściwą ewidencją*;
- 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.

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

Data

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