INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA UPROSZCZONEJ OFERTY

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 umieszonymi 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**  | *Należy wpisać:**Burmistrz Kamienia Pomorskiego* |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | Wybierz rodzaj zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.Np. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej |

**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** |
| *Podaj swoje dane:* ***oficjalną, nieskróconą nazwę****, zgodną z zapisami w KRS lub innej ewidencji, adres, numer w ewidencji.* *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 oferent może dodatkowo podać adres do korespondencji, jeśli jest on inny od adresu wskazanego w**KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji.**Adres e-mail, strona www, nr telefonu w przypadku braku proszę wskazać „nie dotyczy lub brak”.**W przypadku oferty wspólnej należy podać dane wszystkich oferentów.**Wpisz także numer NIP, jeżeli jest nadany.*  |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  | *Podaj dane osoby, która zna projekt i będzie w stanie szybko i rzetelnie udzielić wyjaśnień.**Podaj adres strony internetowej swojej organizacji i oficjalny adres e-mail organizacji.* |

**III. Opis zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | *Należy podać tytuł zadania publicznego ustalony przez oferenta/-ów**(nazwa własna zadania – np. „III Turniej juniorów w ...”)* |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia | *Data początkowa**zadania zgodna z**terminami**poszczególnych**zadań w ogłoszeniu.**Należy podać daty**graniczne realizacji**zadania (muszą się**one wpisywać w**terminy zadań**określonych w**ogłoszeniu) należy**we wskazanym**okresie uwzględnić**wszystkie działania**projektu,**uwzględniając okres**przygotowawczy i**działania**podsumowujące.* | Data zakończenia | *Dzień zakończenia projektu**Data zakończenia**zadania musi być**spójna z planem i**harmonogramem.**Termin realizacji zadania podany jest w ogłoszeniu o konkursie.**UWAGA:**Przyznane środki**finansowe dotacji**Zleceniobiorca jest**zobowiązany**wykorzystać w**terminie 14 dni od**dnia zakończenia**realizacji zadania**publicznego.* |
| **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) |
| *RZETELNY OPIS ZADANIA**GDZIE? będzie realizowane zadanie – proszę opisać i wskazać miejsce realizacji zadania np. hala, stadion, inne obiekty sportowe a np. przy obozach sportowych, gdzie odbędzie się wyjazd.**DLA KOGO? Kto będzie grupą docelową – tu proszę wskazać liczbę osób oraz kto będzie objęty wsparciem np. 50 osób -**dzieci w wieku 8 -11 lat, w turnieju piłki nożnej weźmie udział 5 drużyn, zawodnicy klubu; osoby z**niepełnosprawnościami, seniorzy.**JAKA FORMA REALIZACJI – treningi, mecze, obozy sportowe, turnieje oraz podać ich przewidywaną liczbę.**DLACZEGO? Zadanie powinno być odpowiedzią na potrzeby lub problemy odbiorców zadania - np. potrzeba**rozwijania umiejętności sportowych dzieci i młodzieży, aktywne zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży**i osób starszych, potrzeba aktywizacji osób niepełnosprawnych.**KOMPLEMENTARNOŚĆ – w jakim stopniu nasza oferta wpisuje się doświadczenie organizacji (np. od kilku lat**prowadzimy podobne działania i nadal dostrzegamy konieczność ich kontynuacji), jest spójna z naszymi**dotychczasowymi działania* |
|  **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….** (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** |  | **Planowany termin realizacji**  | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** |
| 1. | *Należy wpisać**działania związane z**przeprowadzeniem**zadania np.:**Organizacja**„III Turnieju juniorów**w ...”* | *Należy opisać etapy**realizacji**poszczególnych**działań: np. wysłanie**zaproszeń, regulaminu,**komunikatu zawodów,**wynajem obiektu**sportowego, wody,**wyżywienia, obsługi**technicznej,**medycznej,**sędziowskiej. Zakup**pucharów, medali itp.**Przeprowadzenie**zawodów.**Sporządzenie**komunikatu**końcowego zawodów,**rozliczenie**merytoryczne i**dokonanie płatności* | *Należy wskazać**odbiorców**zadania. Powinno**to korespondować**z opisem grupy**docelowej w pkt.**3. np. 50 osób -**dzieci w wieku**8 -11 lat.* | *Należy podać**jak najbardziej**dokładną datę**poszczególnych**działań zadania**np. daty**obozów**sportowych np.**7 – 21 lipca, w**przypadku jej**braku najlepiej**wpisać**przedział**czasowy np.**25 lutego -**30 września* | *Nie dotyczy* |
|  |  |  |  |  |
| 2.  | *Udział w**Mistrzostwach Polski**juniorów w ...”* | *Należy opisać etapy**realizacji**poszczególnych**działań: np.**potwierdzenie udziału**w zawodach,**zabezpieczenie i**rezerwacja transportu**uczestników i sprzętu,**wyżywienia i noclegu.**Udział w zawodach.**Rozliczenie**merytoryczne i**dokonanie płatności.* | *Np. 30 osób - dzieci w**wieku 8-11 lat* | *Np. 20 – 27 lipca* | *Nie dotyczy* |
| 3. | *Promocja* | *Reklama na portalu**społecznościowym FB,**w prasie lokalnej itp.,**druk plakatów.* | *Potencjalni**beneficjenci**zadania**publicznego.* | *Np. 1-30 czerwca* | *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 muszą być konkretne, realne i mierzalne (całość spójnie powinna być odzwierciedlona w cz. 6). Każde**zaplanowane działanie przynosi rezultaty ilościowe – efekty (np. przeprowadzono 50 godz. treningów, dla min. 100**uczestników), rezultaty jakościowe (podniesienie poziomu wyszkolenia wśród 30 uczestników treningów),**mierzenie rezultatów poprzez przeprowadzenie testów sprawności, umiejętności.**1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników**zadania) realizacji oferty?**Proszę wskazać obligatoryjnie rezultaty zadania przypisane do każdego zadania w ogłoszeniu. Wnioskodawca**będzie miał obowiązek rozliczyć się w sprawozdaniu z wpisanych rezultatów. Zakładane rezultaty powinny być**zatem możliwe do osiągnięcia w wymiarze określonym w tym miejscu oferty, możliwe do sprawdzenia**i udokumentowania, np. wyłonienie mistrza województwa lubelskiego, zorganizowanie min. 1 imprezy/**przedsięwzięcia o charakterze sportowo - rekreacyjnym dla mieszkańców województwa lubelskiego.**2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?**Tu opisujemy rezultaty miękkie często także niemierzalne np. podczas realizacji zadania uczestnicy będą mieli**zagospodarowany czas wolny, będą motywowani do dalszych szkoleń, treningów itp.**3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych**działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)**Jeśli dotyczy, mogą być takie rezultaty, które nie przewidują trwałych rezultatów. Jeżeli np. zakupimy sprzęt**sportowy to możemy wpisać, że po zakończeniu realizacji zadania zakupiony sprzęt będzie wykorzystywany do**prowadzenia dalszych treningów, szkoleń.* |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[3]](#footnote-3)) |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| *Tu obligatoryjnie przenosimy rezultaty z**pkt. 5.1* | *Wartość liczbowa lub**procentowa np. liczba**uczestników, ilość godzin**treningów, ilość treningów/zawodów*  | *Obowiązkowo sposób monitorowania**przypisanych rezultatów poszczególnych**zadań zgodnie z ogłoszeniem np. listy**uczestników, dokumentacja fotograficzna,**plakaty, zaproszenia, dodatkowo można**określić własny sposób monitorowania np.**foldery, notatki prasowe, relacje**internetowe, relacje z mediów**społecznościowych itp.* |
| *Oferent może przedstawić własne**rezultaty zadania*  |  |  |
|  |  |  |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| *Nie należy opisywać całej działalności oferenta, a jedynie przedstawić dotychczasową działalność w realizacji zadań**publicznych. Należy wskazać czy realizowane były już podobne działania.* |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| *Należy skoncentrować się na opisie zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych, które zostaną zaangażowane do**realizacji proponowanego w ofercie zadania**W tym miejscu proszę uwzględnić zaangażowanie osobowe (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy,**a także praca za wynagrodzeniem), opis kwalifikacji i doświadczenia kadry projektu. zaangażowanych osób, opis,**że np. trenerem będzie osoba posiadająca co najmniej 5 letnie doświadczenie, odpowiednia licencję (bez podawania**imienia i nazwiska)**Zaangażowane rzeczowe – np. lokal, sprzęt własny i użyczony, materiały własne.**Zasoby finansowe – należy wskazać, czy przy realizacji zadania będą Państwo wykorzystywać środki finansowe**(orientacyjnie z jakich źródeł będą pochodzić – np. składki członkowskie, darowizny, dotacje z innych źródeł publicznych,**opłaty od odbiorców zadania)* |

**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]](#footnote-4))** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** |
| I.1. | ***Działanie 1******(zgodnie z pkt.******4)****Organizacja**„III Turnieju**juniorów**w ...”)* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* |
| I.1.1. | *Koszt 1**np. wynajem**obiektu* | *Np. godz.**(miesiąc,**dzień, sztuka,**komplet.**zestaw,**usługa, osoba**zadanie, km**polisa* | *50* | *100* | *5 000* | *Te kolumny wypełnia się jedynie w**przypadku zadań wieloletnich* |
| I.1.2. | *Koszt 2**np. transport* | *np. km* | *5* | *200* | *1 000* | *------* | *------* | *------* |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | *Działanie 2**Udział w**Mistrzostwach Polski**juniorów w ...”* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* |
| I.2.1. | *Koszt 1**np. transport* | *Np. km* | *5* | *1000* | *5 000* | *------* | *------* | *------* |
| I.2.2. | *Koszt 2**wyżywienie* | *Np. ilość osób* | *50* | *30* | *1 500* | *------* | *------* | *------* |
| … | … |  |  |  |  | *------* | *------* | *------* |
| I.3. | *Działanie 3**Promocja* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* | *------* |
| I.3.1. | *Koszt 1**Druk plakatów* | *Szt.* | *8* | *300* | *2 400* | *------* | *------* | *------* |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | *------* | *------* | *------* |
| … | … |  |  |  |  | *------* | *------* | *------* |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | *14 900* | *------* | *------* | *------* |
| **II.** | **Koszty administracyjne** |
| II.1. | *Koszt 1**Księgowość* | *usługa* | *1* | *1000* | *1 000* | *------* | *------* | *------* |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  | *------* | *------* | *------* |
| … | … |  |  |  |  | *------* | *------* | *------* |
| **Suma kosztów administracyjnych** | *1 000* | *------* | *------* | *------* |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | *15 900* | *------* | *------* | *------* |

|  |
| --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | *15 900* | *100* |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | *12 000* | *75,47**(12 000 : 15 900 x 100)* |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)) | *3 900* | *24,53**(3 900 : 15 900 x 100)* |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | *3 000* | *18,87**(3 000 : 15 900 x 100)* |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | *900* | *5,66**(900 : 15 900 x 100)* |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | *0* | *0* |

|  |
| --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6))** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** |
|  | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[7]](#footnote-7))** |
| 1. | Oferent 1 | *Wypełniamy tylko przy ofercie wspólnej* |
| 2. | Oferent 2 |  |  |  |  |
| 3. | Oferent 3 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| 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.**
 |
| *Oferent musi napisać informacje czy w ramach zadania będzie pobierała opłaty od uczestników lub takich**opłat nie będzie pobierać.**2. Punkt wypełniany wyłącznie, gdy oferta składana jest jako wspólna. Zawiera informacje dotyczące podziału,**które z zaplanowanych działań wykonuje poszczególny oferent oraz informacje o tym kto reprezentuje**poszczególnego oferenta w relacjach z Urzędem.**3. W tym punkcie można podać dodatkowe informacje np. wyjaśnić wartość poszczególnych pozycji kosztorysu,**czy konieczność poniesienia ujętego w pozycji kosztorysowej wydatku.* |

**VII. Oświadczenia**

Proszę odnieść się do oświadczeń z pkt. 3,4,5 i wykreślić niedotyczący wariant.

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.

*Podpisz CZYTELNIE! Nieczytelny podpis to błąd formalny. Zwróć uwagę, że musi być to podpis osoby, która ma*

*prawo reprezentować organizację (zgodnie z zapisami w KRS lub innej ewidencji)*

*Imię i nazwisko + czytelny podpis albo*

*Pieczątka imienna + czytelny podpis*

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

*Uwaga! Organizacje, które nie są zarejestrowane w KRS mają obowiązek dołączyć do wniosku kopię wyciągu z ewidencji lub innego niż KRS rejestru.*

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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-7)