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)