*~~WZÓR~~*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,~~

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 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., „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą

odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | *Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki* |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | *Z ogłoszenia* |

**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** | |
| ***Wpisujemy wszystkie powyższe elementy:***  *Nazwa*  *Forma prawna: stowarzyszenie/fundacja*  *nr KRS/ewidencji Starosty*  *adres+do korespondencji*  *strona www*  *mail*  *telefon*  *jeśli czegoś nie ma: piszemy – nie posiada*  ***+ nr konta*** | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | *Dane kontaktowe koordynatora* |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | | *Nazwa własna zadania,* ***krótka****, bez określeń liczbowych* | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | | Data rozpoczęcia | | *Nie wcześniej niż w ogłoszeniu* | | | Data  zakończenia | | *Nie dłużej niż w ogłoszeniu* |
| **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). | | | | | | | | | | | |
| *Zadanie polega na organizacji…*   * ***W odpowiedzi na cel zadania***   *Opis realizacji zadania, który tożsamy jest z informacjami zawartymi w harmonogramie.*  *Miejsce realizacji zadania:*  *Grupa docelowa: do kogo skierowane zadanie, wyodrębniona grupa – jej potrzeby, szacunkowa liczba osób*  *w jaki sposób będzie realizowane (np. terapie, warsztaty, spotkania, treningi, mecze), w jakim wymiarze czasowym (liczba zajęć, treningów)*  *Komplementarność oferty:*  *1) czy realizowane zadanie wpisuje się w dotychczasowe doświadczenie oferenta (jeżeli tak, to należy opisać podejmowane działania),*  *2) czy realizowane zadanie wpisuje się w działania prowadzone przez inne podmioty (np. programy miasta itp.) wzajemne uzupełnianie się oferty lokalnych podmiotów w miejsce konkurowania ofert ze sobą np. uzupełnienie oferty kulturalnej miasta,*  *Opis zadania,* | | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….**  (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.) | | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** | | |  | | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) | |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** | | |
|  | ***Przygotowanie: dział. Promocyjne i organizacyjne*** | ***Jakie prace wykonujemy***  *np. rekrutacja uczestników, podpisanie umów, zabezpieczenie terminów i miejsc realizacji zadania itp.)* | | | ***-***  ***(brak grupy nie jest błędem)*** | | | ***Przedział czasowy  a nie konkretna data*** | | ***NIE DOTYCZY*** | |
|  | ***Realizacja warsztatów*** | *np. prowadzenie treningów, koncertów, warsztatów itp. oraz dokonanie wydatków związanych z realizacją zadania(wynagrodzenia, opłat zakupy materiałów.)* | | |  | | |  | |  | |
|  | ***zakończenie/podsumowanie/rozliczenie*** | *(np. wręczenie nagród, podsumowanie, sprawdzian umiejętności, przeprowadzanie ankiet itp.)* | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
| **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) | | | | | | | | | | | | |
| ***Ad 1. Mierzalne rezultaty: ilościowe, policzalne***  ***Np. materialne produkty/usługi: x egzemplarzy publikacji, objęcie wsparciem x osób, x godz. treningów, zapewnienie możliwości udziału …***  ***Ad. 2 co wyniesie uczestnik zadania: zapoznanie z, integracja…***  ***Ad. 3 rezultaty nie muszą być trwałe – baza doświadczeń na przyszły rok***  ***po zakończeniu realizacji zadania zakupiony sprzęt będzie wykorzystywany do prowadzenia dalszych treningów, uczestnicy będą zachęcani do regularnego udziału w zajęciach, itp.)*** | | | | | | | | | | | | |
| **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** | | | | | |
| *Udział … osób w …* | | | *liczba. … osób (konkretna)*  *Lub „nie mniej niż…”* | | | | *Lista obecności/wpisowe, opłata/deklaracja udziału, zgłoszenie/zdjęcia* | | | | | |
| *Zorganizowanie …* | | | *Liczba przedsięwzięć* | | | | *Dokumentacja zadania/ zdjęcia* | | | | | |
| *… godzin zajęciowych* | | | *Liczba godzin* | | | | *Dokumentacja zadania/ zdjęcia/dziennik zajęć* | | | | | |
| ***Realizacja rezultatów stanowi o akceptacji zadania*** | | | *Każdy rezultat musi mieć wskaźnik ilościowy*   * *jeśli nie jesteśmy w stanie podać wskaźnika dla danego rezultatu to z niego rezygnujemy.* | | | | ***Przykładowe sposoby monitorowania: ankiety, dokumentacja zdjęciowa, test wiedzy przed i po projekcie, dzienniki zajęć, listy obecności*** | | | | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| ***Działalność oferenta (w jakim zakresie, jak długo zajmuje się daną działalnością itp.) oraz jakie posiada doświadczenie w realizacji danego zadania (np. czy już realizował takie zadanie albo podobne).*** |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.** |
| ***Zasoby rzeczowe jakimi oferent dysponuje. Czy podczas realizacji zadania będzie korzystał z pomocy wolontariuszy, czy członkowie stowarzyszenia będą pracować społecznie itp. Nie podajemy danych osobowych tych osób. Jeśli wyceniamy wkład rzeczowy to z odniesieniem do cen rynkowych.*** |

**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  ***Działania promocyjne/organizacyjne*** |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| I.1.1. | Koszt 1  ***Druk plakatów*** | **Szt.** | **5,00** | | **20** | **100,00** |  | |  | |  | |
| I.1.2. | Koszt 2  ***Banery*** | **Szt.** | **90,00** | | **5** | **450,00** |  | |  | |  | |
|  | … |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| I.2. | Działanie 2  ***realizacja warsztatów*** |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| I.2.1. | Koszt 1  ***Wynagrodzenie dla …*** | ***Usługa/osoba*** | ***1000,00*** | | ***2*** | ***2000,00*** |  | |  | |  | |
| I.2.2. | Koszt 2  ***Zakup materiałów m.in. …*** | ***Zestaw*** | ***1000,00*** | | ***1*** | ***1000,00*** |  | |  | |  | |
|  | … |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| I.3. | Działanie 3 |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
|  | … |  |  | |  |  |  | |  | |  | |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | | | ***3550,00*** |  | |  | |  | |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | | | | | |
| II.1. | ***Koszt 1***  ***koszt personelu, który zarządza, rozliczanie, zadanie np. księgowość*** | ***Godz.*** | | ***40,00 (z uwzględnieniem minimalnej stawki godzinowej)*** | ***40*** | ***1600*** | |  | |  | |  |
| II.2. | Koszt 2 |  | |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | … |  | |  |  |  | |  | |  | |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | | | ***1600*** | |  | |  | |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | | | ***5150*** | |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość PLN** | **Udział (%)** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | ***5150*** | ***100*** |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | ***3000*** | ***58,26*** |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)) | ***2150*** | ***41,74*** |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | ***1000*** | ***19,41*** |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | ***1150*** | ***22,33*** |
| 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 |  |  |  |  |
| 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.** |
| ***Informacja o odpłatności zadania – środki pobrane od uczestników zadania muszą być wydatkowane w czasie jego trwania.***  ***+ dodatkowe informacje***  ***Należy tu jeszcze zamieścić informację w jaki sposób podczas realizacji zadania będzie zapewniona dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie minimalnym zgodnie z art. 6 ustawy (w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej).*** |
|  |

**VII. 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\* / 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.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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

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)