Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2055)

**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**  |  |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-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 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** |
| 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. 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 Rzeczpospolitej 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.Czyli tu wpisywane będzie :fundacja, stowarzyszenie, uczniowski kluby sportowy, parafia, zgromadzenie zakonne.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” |
| **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 czy osoby chcące złożyć uwagi do oferty będą mogli kontaktowali się w razie niejasności czy pytań związanych z ofertą. Najlepiej, żeby były to dane osoby, która przygotowała ofertę. |

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | Nazwa własna zadania np. „Aktywne wakacje” czy „Szczęśliwy Senior”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 publicznego** | 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)** |
| Mając na uwadze to, że po zakończeniu realizacji zadania organizacja składać będzie sprawozdania już w tym miejscu warto uwzględnić:* cel projektu,
* miejsce realizacji,
* opis grupy odbiorców projektu i sposobu dotarcia do grupy docelowej,
 |
| **4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| Jaka zamiana nastąpi w ramach realizacji zadania lub jakie działanie/usługi zostanie zrealizowane w ramach projektu. | Liczbowe lub procentowe wskazanie rezultatu | Na jakiej podstawie będzie można stwierdzić, że rezultat został osiągnięty. Mogą to być np. listy obecności, dzienniki zajęć, dokumentacja fotograficzna, raporty ewaluacyjne, karty pomocy, komunikaty z zawodów, egzemplarz publikacji. |
| Przeprowadzenie treningów  | 200 godzin | Dzienni zajęć |
| Zapewnienie aktywnego sposobu spędzania czasu wolnego dla grupy seniorów z terenu osiedla poprzez organizację festynu | 1 wydarzenie (festyn) | Dokumentacja fotograficzna |
| Wycieczka śladami znanych Szczecinian  | 1 wydarzenie 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** |
| W tym miejscu proszę uwzględnić zaangażowanie osobowe i rzeczowe (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy), opis kwalifikacji i doświadczenia kadry projektu, zaangażowane zasoby – lokal, sprzęt własny i użyczony, materiały. Proszę opisać także opisać doświadczenie Wnioskodawcy(organizacji) składającej ofertę w zadaniach podobnego rodzaju, proszę w szczególności wskazać doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych.  |

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Wartość PLN** | **Z dotacji** | **Z innych źródeł** |
| 1. | Koszt 1 |  | Nie |  |
| 2. | Koszt 2 |  |  | wypełnia |
| 3. | Koszt 3 |  | się |  |
| 4. | Koszt 4 |  |  | szarych |
| 5. | Koszt 5 |  | pól |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  |  |  |

**V. Oświadczenia**

Proszę odnieść się do oświadczeń z pkt. 3,4,5 i wykreślić nie dotyczący 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\* / ~~oferenc~~i\* 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.

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

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

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

(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)