Załączniki do rozporządzenia   
Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego   
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

**Załącznik nr 1**

***INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA OFERTY***

*WZÓR*

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** | **Wójt Gminy Skarżysko Kościelne** |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | **Zgodnie z ogłoszeniem – w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży** |

**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**  **Forma prawna, cele statutowe,**  **Adres siedziby**  **Adres do korespondencji**  **Adres www bądź mail stowarzyszenia**  **Nr konta bakowego (ew. załączenie oświadczenia o posiadanym rachunku)** | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | **Dane osoby (imię, nazwisko, numer telefonu), która zna projekt i może udzielać wyjaśnień.** |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | | **Nazwa własna np. „Aktywne wakacje”, „Na sportowo”** | | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | | Data rozpoczęcia | | **Data rozpoczęcia projektu** | | | Data  zakończenia | | **data zakończenia projektu** |
| **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) | | | | | | | | | | | |
| **W tym miejscu opisujemy konkretny plan działania w ramach realizowanego projektu.**  **Gdzie? będzie realizowane zadanie- wskazać miejsce realizacji zadania np. świetlica lub w przypadku wycieczki gdzie odbędzie się wyjazd.**  **Dla kogo - tu wskazujemy kto będzie objęty wsparciem, jaka grupa i liczba osób.**  **Dlaczego? Zadanie powinno być odpowiedzią na potrzeby lub problemy odbiorców projektu. Opisujemy tutaj sposób rozwiązania problemów danej grupy docelowej.**  **Komplementarność – w jakim stopniu nasza oferta wpisuje się w doświadczenie naszej organizacji/stowarzyszenia, a także czy nasze działania uzupełniają ofertę innego podmiotu, np. szkoły biblioteki itp.** | | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok 2022**  (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** | | |
|  |  |  | | |  | | | **Lepiej przedziały czasowe niż konkretna data** | |  | |
|  | **Te nazwy działań należy przepisać do tabeli VA** | **Opis związany jest z kosztami co będzie realizowane** | | | **Określenie grupy, jej charakterystyka, liczba** | | | **To pole wypełniamy jeśli całe zadanie powierzamy innemu podmiotowi (usługobiorca np. firma transportowa nie jest innym podmiotem) - w tym przypadku piszemy nie dotyczy** | |
| **1** | **np. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników** | **Rekrutacja odbywać się będzie poprzez plakaty informacje na stronie internetowej** | | | **Np. osoby w wieku …….**  **Grupa 30 osób** | | | **26.06.2023-14.06 2023** | | **NIE DOTYCZY** | |
| **2** | **Np. Wycieczka do Krakowa** | **Jaki harmonogram będzie realizowany podczas wycieczki itp.** | | | **Np. grupa 50 osób** | | | **01.07.2023-31.07.2023** | | **NIE DOTYCZY** | |
| **3** | **np. Treningi …..** | **Ile razy będą się odbywały**  **np. 2 razy w tygodniu** | | | **Np. dzieci w wieku 7-12 lat** | | | **26.06.2023 -31.08.2023** | | **NIE DOTYCZY** | |
| **4** |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
| **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) | | | | | | | | | | | |
| **Tu przenosimy rezultaty z punktu 5.1**  **1 Określenie REZULTATÓW w formie wyprodukowanych usług lub produktów – wszystko co policzalne, w wytworzone w ramach projektu np. liczba warsztatów, treningów, godzin, szkoleń, ilości osób uczestniczących w zajęciach itp.**  **2. Określenie rezultatu zmiany społecznej która nastąpiła w efekcie realizacji projektu. Tak zwane rezultaty miękkie nie mierzalne np. nastąpi wzrost świadomości mieszkańców w kwest i…..**  **3. Rezultat - może to być grupa 30 osób, lub 50 treningów, 1 wycieczka itp.**  **Rezultat nie musi być trwały ale musi być pn. zostanie przekazania wiedza z jakiegoś zakresu i ta grupa osób będzie mogła tą wiedzę wykorzystać w kolejnym projekcie.**  **W sprawozdaniu należy rozliczyć się z REZULTATÓW, a więc zakładane rezultaty powinny być możliwe do osiągnięcia , możliwe do sprawdzenia i udokumentowania.** | | | | | | | | | | | |
| **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** | | | | |
| Produkty, usługi, planowana zmiana | | | Liczbowe wskazanie rezultatu | | | | Jakie dokumenty, materiały będą potwierdzeniem osiągnięcia rezultatu | | | | |
| **Np. przeprowadzenie cyklu warsztatów / 30 treningów** | | | **Np. 30 osób** | | | | **Np. Lista obecności** | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| **Opis doświadczenia oferenta.** |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| **Ocena potencjału oferenta -**  **Zasoby kadrowe oferenta – kto weźmie udział w projekcie**  **Zasoby rzeczowe oferenta – np. lokal sprzęt**  **Zasoby finansowe oferenta – czy będą to środki finansowe, czy praca wolontariacka** |

**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.** | **Wszystkie działania przepisane z tabeli 4 z ich podziałem na koszty**  **np. przeprowadzenie rekrutacji uczestników** |  |  |  |  | **Nie dotyczy** | **Nie dotyczy** | **Nie dotyczy** |
| **I.1.1.** | **Np. wydruk plakatów** | **szt. kpl.,. zestaw, osobo -godzina itp.** |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | **Np. Wycieczka do Krakowa** |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | **transport** |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | **przewodnik** |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | |
| II.1. | Np. Księgowa |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)) |  |  |
| 3.1. | Wkład własny finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.** |
| **1 organizacja musi się odnieść do tego czy będzie pobierała opłaty,**  **2. wypełniamy tylko w przypadku oferty wspólnej - jeśli nie to nie dotyczy**  **3. inne informacje np. stawka osobo – godziny itp.** |

**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.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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)