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

**Załącznik nr 1**

***SPOSÓB WYPEŁNIENIA OFERTY***

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~~\*”.

1. **Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta** | Zarząd Powiatu Wołomińskiego |
| 1. **Rodzaj zadania publicznego[[1]](#footnote-1))** | Rodzaj zadania zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz treścią priorytetowych zadań publicznych wskazanych w programach współpracy z organizacjami pozarządowymi. |

1. **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** | |
| Podać dane: pełną nazwę podmiotu składającego ofertę, zgodną z zapisami w KRS lub innej ewidencji, formę prawną, numer w KRS lub innej ewidencji, adres siedziby oraz do korespondencji (jeśli jest inny), stronę www. (w przypadku gdy organizacja nie posiada strony www. – podać informację) e-mail, telefon.  Przykład:  Stowarzyszenie „NADZIEJA”, KRS 0000999999  (lub Ewidencja UKS, Ewidencja KS, Ewidencja StZ prowadzona przez np.: Starostę Wołomińskiego nr …..),  ul. Krajowa 3 lok. 5, 05-200 Wołomin  www.nadzieja.pl, nadzieja@gmail.com, tel. 22 776-27-48 | |
| 1. **Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię  i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | Dane osoby, która np.: sporządzała ofertę i będzie w stanie udzielić wyjaśnień (koordynator).  Przykład:  Anna Nowak, a.nowak@nadzieja.pl, 503-033-335 |

1. **Zakres rzeczowy zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Tytuł zadania publicznego** | Tytuł projektu. | | | |
| 1. **Termin realizacji zadania publicznego[[2]](#footnote-2)2)** | Data rozpoczęcia | Dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia realizacji projektu. | Data zakończenia | Dzień, miesiąc, rok zakończenia realizacji projektu – **do 90 dni od daty rozpoczęcia.** |
| 1. **Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)** | | | | |
| Zwięźle opisać projekt, w tym:   * jaki jest cel projektu – punkt nie jest obowiązkowy, ale rekomenduje się jego wpisanie, by mieć punkt odniesienia  i zweryfikowania osiągniecia celu (informację o osiągnięciu celu podaje się w części II pole 1 uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania); * jakie działania będą prowadzone – obowiązkowo; * jakie będzie miejsce realizacji zadania – obowiązkowo; * kto będzie odbiorcą działań – nie wynika to bezpośrednio z opisu w formularzu, ale jest rekomendowane jako ważny element planowanych działań.   Rekomenduje się podanie (przybliżone) daty wydarzeń opisanych w ofercie; także informacji o podmiotach niebędących stroną umowy, jeśli planuje się współpracę przy wykonywaniu merytorycznej części zadania. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela 4. – opisać rezultaty w sposób mierzalny i realistyczny – tak, aby osoby oceniające ofertę mogły dowiedzieć się, co zostanie osiągnięte w wyniku realizacji projektu. Projekt będzie rozliczany na podstawie opisanych poniżej rezultatów. | | |
| 1. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** | | |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika** |
| np.: koncerty | np.: 3 | np.: umowy z wykonawcami  np.: zdjęcia z koncertów |
| np.: rehabilitacja dzieci i młodzieży | np.: 30 osób | np.: deklaracje uczestnictwa  np.: listy zajęć |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenie w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania** |

|  |
| --- |
| Informacje na temat organizacji, w tym doświadczenie związane z realizacją działań planowanych w ofercie.  W przypadku nowopowstałej organizacji – opisać doświadczenie i kompetencje osób, które będą zadanie realizowały (nie podawać danych osobowych).  Podać informacje na temat wykorzystanych w projekcie zasobów własnych: wkład finansowy, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania, wkład osobowy oraz wkład rzeczowy – jeśli występują w zadaniu (można podać także w polu 3). |

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

Wartość poszczególnych kosztów, np.: wynagrodzenie osób realizujących zadanie, promocja, zakup materiałów.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Wartość**  **PLN** | **Z dotacji** | **Z innych źródeł** |
| 1. | Koszt 1  nazwa kosztu |  | nie wypełniać | nie wypełniać |
| 2. | Koszt 2 |  | nie wypełniać | nie wypełniać |
| 3. | Koszt 3 |  | nie wypełniać | nie wypełniać |
| 4. | Koszt 4 |  | nie wypełniać | nie wypełniać |
| 5. | Koszt ….. |  | nie wypełniać | nie wypełniać |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | |  | Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć  10.000,00 zł. | **Jeżeli występuje**  – należy wpisać wartość wkładu własnego bez względu na jego rodzaj oraz wpłaty  i opłaty adresatów zadania.  **Wkład własny =** wkład finansowy  i/lub osobowy  i/lub rzeczowy. |

1. **Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że: – niepotrzebne skreślić

* 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; UWAGA: możliwość pobierania wpłat i opłat od uczestników projektu mają wyłącznie organizacje prowadzące odpłatną działalność pożytku publicznego (wynika ze statutu lub innego dokumentu wewnętrznego organizacji np. uchwała WZC, regulamin).
  3. oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją) z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
  4. oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie 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.

w przypadku braku pieczątki imiennej

– imię i nazwisko oraz pełniona(-e) funkcja(-e)

……………………………………………….. Data……………………………………

………………………………………………..

………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

1. 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni. [↑](#footnote-ref-2)