*WZÓR*

***UWAGA: NALEŻY DOKŁADNIE PRZECZYTAC OBJASNIENIA ZNAJDUJACE SIĘ***

***PRZY KAZDYM PUNKCIE! Należy dokonać wymaganych skreśleń!***

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 nazwę organu, który ogłosił konkurs ofert, na który składana jest oferta |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | Rodzaj zadania musi być zgodny z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert.  |

**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** |
| - Należy podać pełną nazwę oferenta – zgodnie z KRS lub ewidencją prowadzoną przez Starostę Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego;- Forma prawna – np. klub sportowy, fundacja, stowarzyszenie kultury fizycznej lub inna osoba prawna; - Numer KRS lub innej ewidencji: należy wskazać numer z podaniem właściwego rejestru;- Adres siedziby - wraz z adresem do korespondencji;- strona www;- adres e-mail;- nr telefonu. |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  | Należy wpisać dane osoby upoważnionej i posiadającej pełne informacje w zakresie składanej oferty:- Imię i nazwisko- Numer telefonu- Adres poczty elektronicznej |

**III. Opis zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | Należy wpisać nazwę (AUTORSKĄ) nadaną przez oferenta np.: szkolenie sportowe w piłce nożnej/organizacja turnieju dzieci i młodzieży w piłce siatkowej/zajęcia sportowe dla mieszkańców w piłce ręcznej itp. Tytuł powinien być krótki i zapadający w pamięć.  |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia | dd-mm-rr | Data zakończenia | dd-mm-rr |
| **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) |
| - Konieczne jest wskazanie miejsca realizacji zadania – np. szkolenie sportowe z piłki nożnej odbywać się będzie na boiskach sportowych Centrum Rekreacji i Sportu w Kowalewie Pomorskim / turniej piłki nożnej odbędzie się na hali sportowej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kowalewie Pomorskim - Trzeba scharakteryzować grupę docelową zadania (odbiorców działań) ze wskazaniem liczby osób – np. w szkoleniu sportowym z piłki ręcznej weźmie udział 50 mieszkańców miasta i gminy Kowalewo Pomorskie w wieku od 12 do 17 lat/ w turnieju piłki nożnej weźmie udział 8 drużyn, w tym 4 drużyny z miasta i gminy Kowalewo Pomorskie;- Należy przedstawić konkretne problemy społeczne i które dzięki realizacji zadania zostaną rozwiązane lub zniwelowane albo przedstawić potrzeby mieszkańców, które zostaną zaspokojone – niska sprawność fizyczna mieszkańców zostanie poprawiona poprzez przeprowadzenie treningów w danej dyscyplinie sportowej itp.;- Należy wskazać zaplanowane działania, które będą stanowiły bezpośredni sposób rozwiązania zdiagnozowanych problemów/zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb – np. prowadzenie zajęć sportowych, uczestniczenie w rywalizacji sportowej itp.;- Dodatkowo powinno się opisać spójność zadania z przedmiotem działalności oferenta.  |
|  **4. Plan i harmonogram działań na rok ……………….** (należy wpisać rok realizacji zadania publicznego)(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) W tej części oferty należy zaplanować działania, które są sposobem na rozwiązanie wcześniej opisanych problemów/potrzeb.  |
|  | **Nazwa działania**Należy wpisać tytuły działań w porządku chronologicznym | **Opis**Należy opisać konkretne działanie tak, aby nie było wątpliwości na czym będzie ono polegało i gdzie będzie realizowane |  | **Planowany termin realizacji**Należy jak najbardziej szczegółowo podać terminy, na etapie składania oferty nie muszą posiadać dat dziennych | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) |
| **Lp.** | **Grupa docelowa**Należy określić odbiorców poszczególnych działań. Zaleca się wpisanie liczby osób uczestniczących w danym działaniu |
| **1.** | Szkolenie sportowe w karate | Szkolenie w karate będzie polegało na prowadzeniu treningów, zajęć sportowych oraz uczestniczeniu w rywalizacji sportowej organizowanej przez właściwy związek sportowy. Treningi, zajęcia będą odbywały się w SP w Kowalewie Pomorskim, w poniedziałki, środy i piątki w godzinach 16:00-17:30 | Odbiorcami zadania będą mieszkańcy miasta i gminy Kowalewo Pomorskie w liczbie 50 osób.Dzieci w wieku od 6 do 10 lat – 40 os. oraz dorośli – 10 os. | od marca do grudnia 2021 r. | nie dotyczy |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | Turniej piłki nożnej | Zorganizowanie jednodniowego turnieju piłki nożnej dla dzieci w wieku 12 lat z udziałem 8 drużyn. Turniej odbędzie się w Centrum Rekreacji i Sportu w Kowalewie Pomorskim | Odbiorcami zadania będą mieszkańcy miasta i gminy Kowalewo Pomorskie w liczbie min. 60 osób w czterech drużynach.  | wrzesień 2021 r. | nie dotyczy |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** Należy odnieść się do poniższych trzech pytań(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)
 |
| Wskazane tutaj rezultaty oferent będzie miał obowiązek **rozliczyć w sprawozdaniu!** Powinny być zatem możliwe do osiągnięcia, udokumentowania i sprawdzenia.Rezultaty to bezpośrednie efekty zaplanowanych działań. Muszą być konkretne, realne i mierzalne (całość spójnie powinna być odzwierciedlona w cz. 6). Każde zaplanowane działanie przynosi rezultaty ilościowe – efekty (np. przeprowadzono 100 godz. treningów, dla min. 200 uczestników), rezultaty jakościowe (podniesienie poziomu wyszkolenia wśród 20 uczestników treningów), mierzenie rezultatów poprzez przeprowadzenie testów sprawności, umiejętności. Jeżeli realizacja zadania wytworzy rezultaty trwałe należy opisać w jaki sposób będą wykorzystane w dalszej działalności oferenta np. podnoszenie poziomu wyszkolenia zawodników pozwoli na udział w rozgrywkach wyższej/starszej grupy rozgrywkowej.UWAGA!!!W sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego trzeba będzie wskazać, w jaki sposób zmierzono zakładane rezultaty! |
| **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** |
| Szkolenie sportowe w danej dyscyplinie sportowej | Wskazanie wskaźników, za pomocą których oferent będzie weryfikował osiągnięcie rezultatówNp. liczba godzin/liczba osób/ilość turniejówmin. 100 os. | Np. listy obecności/dzienniki zajęć, zdjęcia/testy wiedzy/notatki prasowe, internetowe, w zależności od rezultatu, jaki oferent planuje osiągnąćLista uczestników |
| Udział w zorganizowanej rywalizacji sportowej organizowanej przez właściwy związek sportowy | 1 drużyna (kat. wiekowa) | Komunikat końcowy rozgrywek danej grupy i klasy sportowej |
| Organizacja turnieju dla dzieci i młodzieży w danej kategorii wiekowej  | min. 8 zespołów | Komunikat końcowy |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| Należy podać dotychczasowe doświadczenie oferenta związane z realizacją zadań o podobnym charakterze. W razie braku doświadczenia należy podać doświadczenie osób, które będą zaangażowane w realizację zadania. |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| Należy wpisać informacje o kluczowych w zadaniu stanowiskach (trener, prowadzący zajęcia itp.). Trzeba wskazać kwalifikacje i doświadczenie tych osób. Ponadto należy zawrzeć wkład własny i zasoby rzeczowe oferenta, które oferent zamierza wykorzystać przy realizacji zadania. Należy wskazać kwotę oraz źródła, z których będą pochodzić środki finansowe własne (składki członkowskie, 1%, darowizny, inne źródła np. publiczne). Jeżeli oferent planuje w ramach realizacji zadania pobierać wpłaty od adresatów zadania należy odrębnie wskazać tę kwotę z określeniem kosztu dla 1 uczestnika. |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

W ogłoszeniu konkursowym szczegółowo określono katalog kosztów, które mogą być pokryte z dotacji.

|  |
| --- |
| **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) Oferent wskazuje wszystkie koszty merytoryczne niezbędne do realizacji zadania |
| **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 przy każdym działaniu należy wpisać jego nazwę/tytuł spójnie z tabelą cz. III 4 np. szkolenie sportowe w piłce ręcznej |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 w każdym wierszu wpisujemy nazwę kosztu np. wynajem hali sportowej | 1 godz. | 60 zł | 100 | 6000 zł |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 np. transport | 1 km. | 2 zł | 300 | 600 zł |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Działanie 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** |  |  |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne**  |
| II.1. | Koszt 1 księgowość | 1 usł. | 1000 zł | 1000 | 1000 zł |  |  |  |
| 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 Należy wpisać spójnie z informacją w cz. IV ust. 2, wszystkie środki finansowe, które oferent wniesie do zadania (oprócz opłat od adresatów zadania) |  |  |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |  |  |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania Należy wpisać spójnie z informacją w cz. IV.2, środki finansowe pozyskane od odbiorców zadania |  |  |

|  |
| --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6))**Tabelę wypełnia się tylko w przypadku oferty wspólnej  |
| **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.**
 |
| **Należy wypełnić!**Oferent musi w polu należy poinformować o tym, czy będą pobierane opłaty od odbiorców, uczestników zadania, jakie będą warunki pobierania takich opłat, jaka będzie ich wysokość od pojedynczego uczestnika i łączna wartość. **Tylko** **organizacje, które wykażą prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego mogą pobierać opłaty od uczestników.** **W tym polu** można dodatkowo zamieścić wyjaśnienia mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. |

**VII. Oświadczenia**

Potencjalne nieścisłości należy wyjaśnić w cz. VI.

***UWAGA: należy dokonać skreśleń !***

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)