

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Jeżeli oferent składa sam ofertę należy wykreślić oferta wspólna...

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
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.)

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi 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 | <i>Burmistrz Miasta Żary</i> |
| 2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾ | <i>Rodzaj zadania musi być zgodny z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert.</i> |

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 email, numer telefonu | <i>Należy wskazać: – pełną nazwę oferenta ubiegającego się o „dofinansowanie realizacji zadania publicznego”, – nr KRS lub numer innej ewidencji, w przypadku podmiotów kościelnych nr zaświadczenia, adres siedziby lub adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres siedziby). - telefon, - można dopisać nr konta bankowego,</i> |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | <i>Podać imię i nazwisko, nr telefonu oraz adres e-mail osoby upoważnionej do składania wyjaśnień w zakresie złożonej oferty – osoby, która najlepiej zna ofertę. Najlepiej wpisać autora oferty.</i> |

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.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

III. Oferta zadania

| 1. Tytuł zadania publicznego | <i>Wpisać tytuł zadania zgłaszanego do realizacji. Tytuł powinien być krótki i zapadający w pamięć. Warto pamiętać, że w przypadku otrzymania dotacji, wskazany tytuł należy umieszczać na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z dotacją.</i> | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| 2. Termin realizacji zadania publicznego | Data rozpoczęcia | <i>Należy podać przewidywaną datę początku realizacji zadania w układzie dzień/miesiąc/rok.</i> | Data zakończenia | <i>Należy podać przewidywaną datę końca realizacji zadania w układzie dzień/miesiąc/rok. Proszę mieć na uwadze „swobodną” możliwość opłacenia faktur/rachunków.</i> | |
| 3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | |
| <p><i>Należy opisać zadanie ze wskazaniem jego: miejsca - zakwaterowanie, grupy docelowej- uczestników np.(dzieci, seniorzy), ich liczby, ilość koncertów, warsztatów itp.</i></p> <p><i>Opisać czy realizacja zadania wpisuje się w wasze działania statutowe i doświadczenia.</i></p> | | | | | |
| 4. Plan i harmonogram działań na rok 2020 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupa docelowa | Planowany Termin Realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ² |
| 1. | <i>Należy wpisać nazwy poszczególnych działań.</i> <i>Plan i harmonogram powinien być spójny z syntetycznym opisem zadania cz. III pkt 3.</i> <i>W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy dopisać nazwę tego oferenta, który jest odpowiedzialny za realizację tej części zadania.</i> | <i>Należy opisać poszczególne działania., ze wskazaniem miejsca jego realizacji</i> | <i>Należy wpisać adresatów zadania</i> <i>Np. dzieci, seniorzy, mieszkańcy miasta Żary</i> | <i>Należy wpisać planowany termin realizacji poszczególnych działań.</i> <i>Najlepiej podać w miesiąca, proszę uważać na wpisywanie konkretnej daty.</i> | <i>Organizacja, która zamierza skorzystać z tzw. podwykonawstwa (art. 16 ust. 4 ustawy o pożytku), czyli skorzystać z usług podmiotu niebędącego stroną umowy z urzędem (np. zaangażować firmę lub inną organizację do</i> |

| | | | | | |
|----|------------------|--|------------------------|----------|--|
| | | | | | wykonania części zadania), musi to odnotować. W tej kolumnie oferent zobowiązany jest wskazać zakres działania, który będzie w ten sposób realizowany. Np. jeżeli <u>nieodpłatnie</u> w organizacji pomaga jakąś instytucja można wpisać nazwę instytucji |
| 2. | Np. Koncert | Wynajem sceny, podpisanie umowy z wykonawcą, nagłośnienie, | Mieszkańcy miasta Żary | maj | Jeżeli organizują tylko wasza organizacja należy wpisać „nie dotyczy” |
| 3. | Promocja zadania | Zaprojektowanie plakatów, Wydruk plakatów | - | Kwiecień | Nie dotyczy |

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? (*bardzo ważny punkt*)
- 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)

Należy wskazać przewidywane rezultaty planowanych działań. i określić, co będzie bezpośrednim efektem oferty np. organizacja jednego koncertu pn..... dla mieszkańców miasta Żary , jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy i w jakim stopniu, rezultaty będą miały trwały charakter (nie zawsze musi być trwały)

Należy odnieść się bezpośrednio do każdego z powyższych punktów

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³ Należy opisać poszczególne rezultaty tak, aby były spójne z cz. III pkt. 5 oferty.

| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|------------------------|--|--|
| Przenieść z punktu 5.1 | liczba osób, liczba godzin, spotkań, np. 1 koncert | Np. Lista obecność, dokumentacja fotograficzna, |
| | | |
| | | |

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

W tym polu podaje się informacje opisujące doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego typu oraz informacje o doświadczeniu w realizacji zadań publicznych (a więc finansowanych ze źródeł publicznych), które mają podobny charakter do tego, na jakie składana jest oferta.

2. Zasoby Kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

Należy opisać kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie. Warto zaznaczyć, że nie ma konieczności podawania imion i nazwisk osób – należy wskazać kwalifikacje, jakie będą niezbędne i wykorzystane do realizacji poszczególnych działań (merytoryczne oraz zarządzanie zadaniem).

Zasoby rzeczowe np. lokal, sprzęt...

Zasoby finansowe – skąd pochodzić będzie wkład finansowy własny, który będzie wykorzystany do realizacji zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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.

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

V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła ich finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Każdy koszt powinien być wyrażony pod względem liczby jednostek, rodzaju miary oraz jako wartość razem (wynikający z pomnożenia ilości jednostek i kosztu jednostkowego). W kolumnach: Rok 1, Rok 2, Rok 3- należy wpisać „Nie Dotyczy”.

| LP. | Rodzaj kosztów | Rodzaj miary, (dni, godziny, sztuki) | Koszt jednostkowy (w PLN) | Liczba jednostek (ilość) | Wartość (PLN) | | | |
|---------------|---|--|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|-------------|-------------|----------------------|
| | | | | | Razem | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 ₄) |
| I | Koszty realizacji zadania <i>Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.</i> | | | | | | | |
| I.1 | Działanie 1. Np. Koncert | - | - | - | -- | Nie Dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.1.1. | Koszt 1 np. Występ artysty | sztuka | 5.000,00 zł | 1 szt. | 5.000,00 zł | | | |
| I.1.2. | Koszt 2 np. Wynajem sceny | godzina | 100,00 zł | 5h | 500,00 zł | | | |
| I.1.3. | Koszt 3. Np. Wynajem nagłośnienia | godzina | 100,00 zł | 5h | 500,00 zł | | | |
| I.2. | Działanie 1. Promocja koncertu | - | - | - | - | | | |
| I.2.1 | Koszt 1 Projekt plakatu | godzina | 100,00 zł | 5h | 500,00 zł | | | |
| I.2.2 | Koszt 2 Wydruk plakatów | sztuka | 5 zł | 40 szt. | 200,00 zł | | | |
| | Suma kosztów realizacji zadania | | | | 6.700,00 zł | | | |
| II | Koszty administracyjne | | | | | | | |
| II.1 | Koordinator zadania | Godz. | 30,00 zł | 20h | 600,00 zł | | | |
| II.2 | Księgowa | Godz. | 30,00 zł | 20h | 600,00 zł | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | Suma kosztów administracyjnych | 1200,00 | | | |
| | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | 7.900,00 zł Przepisać do V.B.1 | | | |

| V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | | | |
|--|--|--|------------|
| LP. | Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość (PLN) | Udział (%) |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (pkt 1 to suma 2,3 i 4) | 7.900,00 zł <i>Kwota z części V oferty.</i> | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej umowy | 4.000,00 zł | 50,63 |
| 3. | Wkład własny 5) | 3.900,00 zł | 49,37 |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | 3.900,00 zł | 49,37 |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | - | 0 |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | 0,00 zł | 0 |

| V.C. Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów 6) uzupełniamy tylko gdy oferta jest wspólna | | | | | |
|---|--|---------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| LP. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość (PLN) | | | |
| | | Razem | Rok1 | Rok2 | Rok3 7) |
| 1. | Oferent 1 | | <i>Nie dotyczy</i> | <i>Nie dotyczy</i> | <i>Nie dotyczy</i> |
| 2. | Oferent 2 | | | | |
| 3. | Oferent 3 | | | | |
| | | | | | |
| | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | <i>Nie dotyczy</i> | <i>Nie dotyczy</i> | <i>Nie dotyczy</i> |

VI. Inne Informacje

| |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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. |
|--|

4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

5) Suma pól 3.1 i 3.2.

6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7). Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie

*1. W polu należy poinformować o tym, czy będą pobierane opłaty od odbiorców, uczestników zadania. Jeżeli tak – organizacja musi opisać, 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 innym przypadku nie ma podstawy prawnej dokonywania takich czynności. Jednocześnie organizacja powinna sprawdzić, czy dane podane w tym polu są zgodne z informacjami zawartymi w tabeli „źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w pozycji 4.*

2. W przypadku oferty wspólnej, należy wskazać działania, które będą wykonywane przez poszczególnych oferentów. Należy również wskazać sposób ich reprezentacji w stosunku do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

3. W tym polu możliwe jest dodatkowe wyjaśnienie spraw finansowych lub merytorycznych, mogących mieć znaczenie przy ocenie wniosku o dotację. Tu także możliwe jest wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez oferenta (w przypadku, gdy jest ono z punktu widzenia oferenta niezbędne lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji).

VII. Oświadczenia *UWAGA: należy dokonać skreśleń umożliwiającich jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta. Proszę nie dopisywać w oświadczeniu dodatkowych punktów, ponieważ jest to katalog zamknięty. Dopisanie dodatkowego punktu spowoduje, że oferta pozostanie bez rozpatrzenia, ponieważ będzie złożona na innym druku. !!!!*

Oświadczam(my)²⁾, 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

Jeżeli osoby upoważnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.