

Załącznik nr 1

**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 2022 R. POZ. 1327, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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	BURMISTRZ MIASTA SKOCZOWA
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Np. Turystyka i krajoznawstwo

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 dokładnie wpisać dane zgodne z KRS. Prosimy także o wpisanie dodatkowego adresu kontaktowego (w przypadku jeśli siedziba mieści się w szkole lub innym miejscu użyteczności publicznej) + numer RACHUNKU BANKOWEGO	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	DANE OSOBY DO KONTAKTU Z NUMEREM TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

III. Opis zadania

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.

1. Tytuł zadania publicznego		Rajd szlakiem źródeł Wisły			
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	NA PRZYKŁAD 1.02.2022	Data zakończenia	NP. 30.09.2022
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)					
<p>Opisujemy zadanie – co, gdzie, kiedy, dlaczego.</p> <p>Opisujemy potrzeby wskazujące celowość zadania. Należy WPISAĆ przewidywaną liczbę i grupę odbiorców zadania.</p>					
4. Plan i harmonogram działań na rok 2023 (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⁾
	REKRUTACJA	Krótki opis planowanej rekrutacji	Dla kogo	1.02.- 30.04.2022	Nie dotyczy
	Zakupy	Krótki opis tego co chcemy kupić i uzasadnienie			
	Promocja				
	Realizacja – prowadzenie warsztatów				
	Rozliczenie				

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.

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)

Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? – np. organizacja turnieju, organizacja wycieczki, koncert, warsztaty
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? – opisujemy rezultaty miękkie
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania) – to takie, które pozostaną np. gdyby ktoś zakupił drukarkę – pozostanie ona do dyspozycji stowarzyszenia

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Warsztaty	2 spotkania	Harmonogram zajęć lub lista obecności lub zdjęcia lub np. faktura (można wybrać z ww.)
Wycieczka	1	j. w.
Konkurs wiedzy	1 konkurs	Lista pytań, zdjęcia

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

Należy opisać dotychczasową współpracę z samorządami i własne doświadczenie w realizacji podobnych zadań

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

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.

Należy wymienić posiadane zasoby rzeczowe np. komputer, sprzęt biurowy, sale do zajęć, boisko itp.

Należy również opisać pracę osób zaangażowanych w działalność stowarzyszenia, w tym wolontariat

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)

Wskazuj V B7

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1	Rekrutacja						
I.1.1.	Koszt 1	plakaty	10	10	100	-	-	-
I.1.2.	Koszt 2	zaproszenia	5	50	250			
...	...							
I.2.	Działanie 2	Zakupy						
I.2.1.	Koszt 1	Bilety na wyciąg	10	20	200			
I.2.2.	Koszt 2	koszulki	50	10	500			
...	...							
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	-	-	-	-			
II.2.	Koszt 2	-	-	-	-			
...	...	-	-	-	-			
Suma kosztów administracyjnych					-			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					1.050			

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	1050	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	800	76,19
3.	Wkład własny ⁵⁾	250	23,81
3.1.	Wkład własny finansowy	200	19,05
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	50	4,76
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	Należy wpisać tylko pewne informacje, a w przypadku świadczeń od odbiorców zadania można je ująć wyłącznie jeśli ich pobieranie jest zgodne ze statutem	UWAGA TA POZYCJA TO NIE JEST TO SAMO CO WKŁAD WŁASNY – JEDNĄ I DRUGĄ SUMUJEMY I WÓWCZAS WKŁAD WŁASNY ZOSTANIE WYLICZONY JAKA SUMA POZYCJI NR 3 I 4. JEŚLI WIĘC WKŁADEM BĘDZIE TYLKO POZYCJA NR 4 TO WÓWCZAS W

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

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

			POZYCJI NUMER 3 WKŁADU FINANSOWEGO NIE POKAZUJEMY.
--	--	--	---

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	-	-	-	-
2.	Oferent 2	-	-	-	-
3.	Oferent 3	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

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.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy wpisać informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania. NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE POBIERANIE OPŁAT JEST MOŻLIWE TYLKO JEŚLI PRZEWIDZIANE ZOSTAŁO W STATUCIE!!!! 2. Wpisujemy – „Nie dotyczy”, chyba, że oferenci złożą ofertę wspólną! 3. Miejsce na dodatkowe wyjaśnienia, informacje – np. uzasadnienie wydatków wskazanych w kosztorysie, które ma wpływ na wysokość danych kosztów, doprecyzowanie zajęć i podziału liczby godzin, itp.

VII. Oświadczenia – UWAGA NALEŻY DOKŁADNIE WYPEŁNIĆ PONIŻSZE 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.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy)

Data

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

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

osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)