

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24  
KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOŁONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

\* niepotrzebne skreślić

**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.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

Nazwa pola	Wartość
1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1</sup>	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Termin realizacji – Data rozpoczęcia:	
Data zakończenia:	

**II. Dane oferenta/tów**

1. Nazwa oferenta/tów, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji

**2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)

**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)**

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta/tów wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/tów wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2</sup>**

## **IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3</sup>**

**4. Zakładany/e cel/e realizacji zadania publicznego**

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4</sup>**

<b>Zakładane rezultaty zadania publicznego</b>	<b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b>	<b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

**7. Harmonogram na rok:**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b> (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>5</sup></b>

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok:**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kate- goria kosz- tu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczegól- ności zakupu usług, zakupu rzeczy, wy- nagrodzeń)		Liczba jedno- stek	Koszt jed- nostko- wy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całko- wity (w zł)	Z wnio- skowa- nej do- tacji (w zł)	Z in- nych środ- ków fi- nanso- wych <sup>6</sup> (w zł)	Z wkła- du oso- bowe- go <sup>7</sup> (w zł)	Z wkła- du rze- czowe- go <sup>8,9</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(- łań) zgodnie z harmono- gra-mem
I	<b>Koszty merytoryczne<sup>10</sup></b>										
	Nr poz.	Po stronie oferenta:									
II	<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>11</sup></b>										
	Nr poz.	Po stronie oferenta:									
III	<b>Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem<sup>12</sup></b>										
	Nazwa oferenta 1:										
	Nazwa oferenta 1:										

**9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

Lp.	Nazwa źródła		Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		
	2.1	Środki finansowe własne <sup>13</sup>	
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13</sup>	
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13,14</sup>	
	Nazwa/y organu/ów administracji publicznej lub jednostki/tek sektora finansów publicznych, który/a/e przekazał/a/y lub przekaze/zą środki finansowe):		

	2.4	Pozostałe <sup>13</sup>	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		
	3.1	Wkład osobowy	
	3.2	Wkład rzeczowy <sup>15</sup>	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16</sup>		
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17</sup>		
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18</sup>		

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19</sup>** (jeżeli oferent/ci przewiduje/ją pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta/oferentów w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta/oferentów w realizacji podobnych zadań publicznych**

### Oświadczam/oświadczamy<sup>20</sup>, że:

1. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów  
☐ Tak ☐ Nie
2. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego  
☐ Tak ☐ Nie
3. oferent/oferenci składający niniejszą ofertę zalega/zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych:  
☐ Tak, zalegają ☐ Nie, nie zalegają
4. oferent/oferenci składający niniejszą ofertę zalega/zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne:  
☐ Tak, zalegają ☐ Nie, nie zalegają

5. dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją:  
☐ Tak ☐ Nie
6. wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym:  
☐ Tak ☐ Nie
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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).  
☐ Tak ☐ Nie

<i>Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów</i>	<i>Data</i>



## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Harmonogram na rok:**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>22</sup>

## WZÓR

## PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

**Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok:**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z innych środków finansowych <sup>23</sup> (w zł)	Z wkładu osobowego <sup>24</sup> (w zł)	Z wkładu rzeczowego <sup>25,26</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
<b>I</b>	<b>Koszty merytoryczne<sup>27</sup></b>									
	Nr poz.	Po stronie oferenta:								
<b>II</b>	<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>28</sup></b>									
	Nr poz.	Po stronie oferenta:								
<b>III</b>	<b>Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem<sup>29</sup></b>									
	Nazwa oferenta 1:									
	Nazwa oferenta 1:									

**Odnośniki do wniosku**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- <sup>4</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- <sup>5</sup> 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.
- <sup>6</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- <sup>7</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- <sup>8</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- <sup>9</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- <sup>10</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- <sup>11</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- <sup>12</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- <sup>13</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- <sup>14</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- <sup>15</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- <sup>16</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- <sup>17</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- <sup>18</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- <sup>19</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- <sup>20</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.
- <sup>21</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.
- <sup>22</sup> 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.
- <sup>23</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- <sup>24</sup> Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- <sup>25</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- <sup>26</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- <sup>27</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- <sup>28</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- <sup>29</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.