

## UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### SŁOWO WSTĘPU:

- *Poradnik ma stanowić podpowiedź dla osób wypełniających ofertę.*
- *Poradnik ma charakter uniwersalny w związku z czym nie uwzględnia szczegółowych wymogów dotyczących realizacji i sprawozdawczości zadań, na które przygotowujesz ofertę w wybranych przez siebie gminach.*
- *Kilka podpowiedzi rozpoczynających się od słowa nie:*
  - *NIE usuwaj niczego z oferty. Wszystkie słowa, przypisy, tabele etc. powinny zostać na swoim miejscu i w swojej oryginalnej formie.*
  - *NIE zapomnij przeczytać uważnie instrukcji przy poszczególnych rubrykach oferty. Niektórzy oceniający bezlitośnie podchodzą do brakujących lub nieadekwatnych do instrukcji treści. Odrzucają oferty!*
  - *„NIE DOTYCZY” to zwrot, którego używamy we wszystkich rubrykach, których nie wypełniamy. Możesz je też przekreślić zamiast wpisywać powyższy zwrot.*
  - *NIE konstruuj oferty w oparciu o dokumenty złożone w latach poprzednich. Często wydaje się to szybszy sposób, ale jednocześnie powoduje on powstawanie największej ilości błędów w ofercie. Pobierz czysty formularz i zacznij wypełniać go na nowo.*

**Załącznik nr 1****WZÓR****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\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b> | <b>Prezydent...</b><br><b>Burmistrz...</b><br>(Przykład: Prezydent Miasta Knurów, Burmistrz Gminy Łaziska Górne)  |
| <b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>                           | Rodzaj zadania wybierz z katalogu zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.<br><br><p style="text-align: center;"><b>Pamiętaj!!!</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ZADANIE = ZAKRES CELÓW STATUTOWYCH TWOJEJ ORGANIZACJI</b></p> |

**II. Dane oferenta(-tów)**

|   |   |
|---|---|
| <b>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</b>   |   |
| <b>Punkt 1, a wymaganych kilka informacji!!! Nie zapomnij o żadnej z nich:</b><br><b>nazwa oferenta(-tów):</b><br><b>forma prawna:</b><br><b>numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji:</b><br><b>adres siedziby:</b><br><b>strona www:</b><br><b>adres do korespondencji:</b><br><b>adres e-mail:</b><br><b>numer telefonu:</b> |   |
| <b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>  | <b>Wpisz następujące informacje:</b><br><br>- <b>Imię i nazwisko osoby, która jest upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty.</b><br><br>- <b>Telefon kontaktowy.</b><br><br>- <b>Adres e-mail.</b> |

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.).

### III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

|   |   |   |                  |
|---|---|---|------------------|
| <b>1. Tytuł zadania publicznego</b>   |   | <i>To już Twoja inwencja twórcza. Tytuł będzie jednocześnie wizytówką Twojego zadania, więc wymyśl go tak, aby był zrozumiały dla innych.</i> |                  |
| <b>2. Termin realizacji zadania publicznego<sup>2)</sup></b>  |   | Data rozpoczęcia  | Data zakończenia |
| <p><i>Daty powinny:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obejmować realizację zadania o maksymalnej długości 90 dni,</li> <li>- obejmować całość zadań w realizowanym projekcie (od przygotowania, aż po zakończenie).</li> </ul> <p><i>W większości przypadków wskazane daty będą również oznaczały, że tylko w ich obrębie będzie można dokonywać wydatków w związku z realizacją zadania. Pamiętaj jednak, że nowy wzór umowy daje możliwość zróżnicowania tych terminów, ale o to zapytaj w swoim urzędzie.</i></p> |   |   |                  |
| <b>3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)</b>   |   |   |                  |
| <p><b>CEL:</b></p> <p><b>DZIAŁANIA:</b></p> <p><b>MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA:</b></p> <p><b>GRUPA ODBIORCÓW ZADANIA:</b></p> <p><b>PRZEWIDYWANY DO WYKORZYSTANIA WKŁAD OSOBOWY:</b></p> <p><b>PRZEWIDYWANY DO WYKORZYSTANIA WKŁAD RZECZOWY:</b></p>   |   |   |                  |
| <b>4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b>  |   |   |                  |
| <b>Nazwa rezultatu</b>  | <b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b> | <b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>  |                  |
| <i>Przeszkolenie uczniów 6 klas szkół podstawowych w Katowicach z zakresu pierwszej pomocy.</i>   | <i>100 osób</i>   | <i>Lista obecności</i>  |                  |
| <i>Pamiętaj aby określone rezultaty były mierzalne oraz łatwe w dokumentacji.</i>   |   |   |                  |
| <b>5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania</b>   |   |   |                  |
| <i>Opisz doświadczenie swojej organizacji. Jeżeli podmiot jest nowy wskaż doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.</i>   |   |   |                  |

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego****MAKSYMALNA WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI TO 10 000 ZŁ****Pamiętaj, szarych pól się nie wypełnia!!!**

| Lp.  | Rodzaj kosztu                | Wartość PLN                 | Z dotacji | Z innych źródeł |
|--|------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------------|
|  | <i>Podaj nazwę kosztu.</i>   | <i>Podaj wartość kosztu</i> |           |                 |
| 1.   | - wynagrodzenie instruktora  | 1000 zł                     |           |                 |
| 2.   | - wynagrodzenie koordynatora | 500 zł                      |           |                 |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |                              | 1500 zł                     | 900 zł    | 600 zł          |

**UWAGA!!****PAMIĘTAJ O WŁAŚCIWYCH SKREŚLENIACH PRZY OŚWIADCZENIACH PONIŻEJ.****V. 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\* / 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.

**PODPISZ ZGODNIE Z ZASADĄ REPREZENTACJI**

.....  
 .....  
 .....

Data **WSKAŹ DATĘ**

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

**UWAGA! WZÓR OFERTY NIE WYMAGA ZAŁĄCZNIKÓW.**