

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/ PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)<sup>1)</sup>**

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego)<sup>2)</sup>

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

### W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

przez

### WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE

składana na podstawie przepisów działu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

<b>I. Dane oferenta/offerentów<sup>1),3)</sup></b>													
1.	nazwa: .....												
2.	forma prawna: <sup>4)</sup> (zaznaczyć „x” we właściwej kratce)												
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>stowarzyszenie</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>fundacja</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>kościelna osoba prawna</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>kościelna jednostka organizacyjna</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>spółdzielnia socjalna</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>inna .....</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	stowarzyszenie	<input type="checkbox"/>	fundacja	<input type="checkbox"/>	kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/>	kościelna jednostka organizacyjna	<input type="checkbox"/>	spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/>	inna .....
	<input type="checkbox"/>	stowarzyszenie	<input type="checkbox"/>	fundacja									
	<input type="checkbox"/>	kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/>	kościelna jednostka organizacyjna									
<input type="checkbox"/>	spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/>	inna .....										
3.	numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: <sup>5)</sup> .....												
4.	data wpisu, rejestracji lub utworzenia: <sup>6)</sup> .....												
5.	nr NIP ..... nr REGON .....												
6.	adres: .....												
	<table border="1"> <tr> <td>mięscowość: .....</td> <td>ulica: .....</td> </tr> </table>	mięscowość: .....	ulica: .....										
	mięscowość: .....	ulica: .....											
	dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: <sup>7)</sup> .....												
	<table border="1"> <tr> <td>gmina: .....</td> <td>powiat: .....</td> </tr> </table>	gmina: .....	powiat: .....										
	gmina: .....	powiat: .....											
	województwo: .....												
<table border="1"> <tr> <td>kod pocztowy: .....</td> <td>poczta: .....</td> </tr> </table>	kod pocztowy: .....	poczta: .....											
kod pocztowy: .....	poczta: .....												
7.	tel.: ..... fax: .....												
	e-mail: ..... http:// .....												
8.	nr rachunku bankowego: .....												
	nazwa banku: .....												

9.	Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów: <sup>1)</sup>	
	a.	.....
	b.	.....
	c.	.....
10.	Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: <sup>9)</sup>	
	.....	
11.	osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego) .....	
12.	przedmiot działalności pożytku publicznego:	
	a.	działalność nieodpłatna pożytku publicznego .....
		.....
	b.	działalność odpłatna pożytku publicznego .....
.....		
13.	jeżeli oferent/offerenci <sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą <sup>1)</sup> działalność gospodarczą	
	a.	numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: .....
	b.	przedmiot działalności gospodarczej: ..... .....
II.	<b>Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup></b>	

<b>III.</b>	<b>Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji:</b>
1.	Krótką charakterystyka zadania publicznego:  
2.	Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków  
3.	Opis grup adresatów zadania publicznego  
4.	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>11)</sup>  
5.	Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci <sup>1)</sup> otrzymał(-li) dotacje na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji <sup>11)</sup>  
6.	Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji  
7.	Miejsce realizacji zadania publicznego  
8.	Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego <sup>12)</sup>  
9.	Harmonogram <sup>13)</sup>  
Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....	

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>		Terminy realizacji poszczególnych działań		Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego				
10.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego <sup>15)</sup>							
<b>IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego</b>								
1.	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:							
Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych. Środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i wolontariuszy (w zł)
1.	Koszty merytoryczne ogółem, w tym:							
1/.								
2/.								
3/.								
2.	Koszty obsługi zadania publ., w tym koszty administrac. ogółem, w tym:							
1/.								
2/.								
3/.								
3.	Inne koszty , w tym koszty wyposażenia i promocji ogółem, w tym:							
1/.								

2/.							
3/.							
4.	<b>RAZEM</b>						
2.	<b>Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego</b>						
1/.	Wnioskowana kwota dotacji					..... zł	.....%
2/.	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>					..... zł	.....%
3/.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)					..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>					..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu teryt., funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych <sup>17)</sup>					..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>					..... zł	.....%
4/.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)					..... zł	.....%
5/.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)					..... zł	100 %
3.	<b>Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup></b>						
	Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony (-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)			Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty	
			TAK/NIE <sup>1)</sup>				
			TAK/NIE <sup>1)</sup>				
			TAK/NIE <sup>1)</sup>				
			TAK/NIE <sup>1)</sup>				
Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:							
.....							
.....							
.....							
.....							

<b>V.</b>	<b>Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego</b>
1.	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego <sup>22)</sup>
2.	Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów <sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania <sup>23)</sup>
3.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)
4.	Informacja o tym, czy oferent/oferenci <sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..... ;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>;
- 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienia do działania w imieniu oferenta(-ów).
- 3) Inne wynikające z treści ogłoszenia.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

### **UWAGA !!!**

**Rubryki tabeli można rozszerzać, o ile zajdzie taka potrzeba.**

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.



- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego — czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.