

## 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

---

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

---

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO /  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>  
PRZEZ**

**GMINE KRZEMIENIEWO**

(organ administracji publicznej)

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

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

- 1) nazwa: \_\_\_\_\_
- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>
- stowarzyszenie  fundacja
- kościelna osoba prawna  kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna  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:
- miejsowość: \_\_\_\_\_ ul.: \_\_\_\_\_
- dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> \_\_\_\_\_
- gmina: \_\_\_\_\_ powiat:<sup>8)</sup> \_\_\_\_\_
- województwo: \_\_\_\_\_
- kod pocztowy: \_\_\_\_\_ poczta: \_\_\_\_\_
- 7) tel.: \_\_\_\_\_ faks: \_\_\_\_\_
- e-mail: \_\_\_\_\_ http:// \_\_\_\_\_
- 8) numer rachunku bankowego: \_\_\_\_\_
- nazwa banku: \_\_\_\_\_
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta / oferentów<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 telefonu kontaktowego)
- \_\_\_\_\_
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent / oferenci<sup>1)</sup> prowadzi / prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców \_\_\_\_\_

b) przedmiot działalności gospodarczej \_\_\_\_\_

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka 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 / otrzymali<sup>1)</sup> dotację 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                                    | Terminy realizacji | Oferent lub inny podmiot |

| w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup> | poszczególnych działań | odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|---|------------------------|--|
|   |                        |  |

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

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

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

#### 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 świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|----|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I  | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie .....<br>(nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1)<br>..... |                 |                          |              |                        |  |   |  |

|         |   |  |  |  |  |  |  |
|---------|---|--|--|--|--|--|--|
|         | 2)<br>.....   |  |  |  |  |  |  |
| II      | Koszty obsługi <sup>20)</sup><br>zadania publicznego,<br>w tym koszty<br>administracyjne po<br>stronie .....<br>(nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1)<br>.....<br>2)<br>..... |  |  |  |  |  |  |
| II<br>I | Inne koszty, w tym<br>koszty wyposażenia<br>i promocji po stronie<br>.....<br>...<br>(nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1)<br>.....<br>2)<br>.....                            |  |  |  |  |  |  |
| I<br>V  | <b>Ogółem:</b>  |  |  |  |  |  |  |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |   |    |   |
|-----|---|----|---|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji   | zł | % |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>  | zł | % |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem<br>(środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>   | zł | % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>  | zł | % |
| 3.2 | środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności:<br>dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu<br>terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy<br>strukturalnych) <sup>17)</sup> | zł | % |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>  | zł | % |
| 4   | Wkład osobowy   | zł | % |

|          |  |           |              |
|----------|--|-----------|--------------|
|          | (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) |           |              |
| <b>5</b> | <b>Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)</b>                  | <b>zł</b> | <b>100 %</b> |

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

| 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:

---



---



---



---

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 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, 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 o wolontariacie**

**Oświadczam(-y), 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 / niepopieranie<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, z późn. 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/offerentów <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 upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

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

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) 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.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) 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.