Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2055)

**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**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,** **do którego jest adresowana oferta**  | *Wójt Gminy Szydłowo*  |
| **2. Rodzaj zadania publicznego[[1]](#footnote-2)**) | *Wybierz rodzaj zgodnie z zgodnie z art. 4.1., art. 4.2. ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (załącznik) oraz zgodnie z tym, czego dotyczy zadanie publiczne**np.: art. 14) działalność na rzecz nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;*  |

**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** |
| *Podaj swoje dane: oficjalną, nieskróconą nazwę, zgodna z zapisami KRS lub innej ewidencji, adres, numer w ewidencji, np. w KRS, formę prawną np.* *Stowarzyszenie ambitne projekty młodzieży „Bądź pierwszy” , KRS 0000316895, ul. Wiosenna 2, 64-930 Dolaszewo ; wpisane do Ewidencji Stowarzyszeń Zwykłych pod nr ESZ.54**www.ambitnimłodzi.pl, ambitni@gmail.com, Monika Kwiatkowska tel.: 601 697 102* |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  | *Podaj dane osoby/osób, które znają projekt i będą w stanie szybko i rzetelnie udzielić wyjaśnień, np. koordynatora.* *Podaj adres strony internetowej swojej organizacji i oficjalny adres e-mail organizacji.*  *Krzysztof Jackowski tel.: 601 607192**e-mail: ambitni@gmail.com,* |

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | *Napisz tytuł projektu, własna propozycja np.:* *„Zaczynamy zawody naukowe” wymiana ciekawych pomysłów w grupie młodzieży, zajęcia edukacyjne* |  |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego[[2]](#footnote-3))** | Data rozpoczęcia | *Dzień rozpoczęcia projektu*  | Data zakończenia | *Dzień zakończenia projektu – maks. 90 dni od daty rozpoczęcia*  |  |
| **3. Opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)** |  |
| *Zwięźle i rzeczowo opisz zadanie, w tym:* *1) Po co ? czyli dlaczego chcemy realizować dane zadanie – krotki opis przyczyn (problem/potrzeba, którą chcemy zaspokoić i dlaczego to jest ważne dla naszego samorządu**2) Co ? czyli jakie działania będą prowadzone,k krótki opis wraz ze wskazaniem liczbowym ich skali**3) Gdzie ? czyli jakie jest miejsce realizacji zadania**4) Dla kogo? Czyli kto będzie odbiorcą działań – do kogo skierowane jest zadanie**Rada!** *Podaj (przybliżone) daty wydarzeń w projekcie;*
* *właśnie tutaj możesz podać informację o potocznie tzw. „podwykonawcach”, tj. o podmiotach niebędących stroną umowy, jeśli planujesz, że będą wykonywały merytoryczne części zadania*

*np. Planowanym do realizacji zadaniem jest organizacja zajęć dla młodzieży w świetlicy wiejskiej w …. . Zajęcia odbędą się w …..Do przygotowania zajęć oprócz organizatorów , zostaną włączeni nauczyciele z pobliskich szkół oraz emerytowani nauczyciele oraz młodzież z Gminy Szydłowo. ... na czym będzie polegało ...uzasadnienie zapotrzebowania na materiały, przyrządy* |  |
| **4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego***Opisz rezultaty w sposób mierzalny i realistyczny – tak aby osoby oceniające ofertę mogły konkretnie dowiedzieć się, co zostanie osiągnięte w wyniku realizacji projektu.**rezultaty twarde np. liczba przeprowadzonych warsztatów* *rezultaty miękkie np. zwiększenie wiedzy uczestników w zakresie pierwszej pomocy* *produkty np. strony internetowe, publikacje, zdjęcia* *Uwaga !**Rezultaty powinny:* * *odpowiadać zakładanym celom, opisanym powyżej*
* *wynikać z zrealizowanych działań (każde działanie powinno mieć jakiś rezultat*
 |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| *udział młodzieży w warsztatach – co najmniej 20 osób*  | *20* | *Zdjęcia, dokumentacja fotograficzna* |
| *nauka poprzez zabawę*  | *Edukacja młodzieży, integracja*  | *zdjęcia* |
| *5 eksperymentów naukowych* | *4-5 eksperymentów w czasie 2 godzin spotkania*  | *Zdobycie wiedzy, zachęcanie do pogłębienia wiedzy*  |
|  *inne przykłady*  |  |  |
| *Nn stworzenie ogródka tematycznego (produkt)* | 1 | *rozmowy z wychowawcami o postępach prac nad ogródkiem* |
|  *zorganizowanie wyjazdów do kina (usługa)*  | *5 wyjazdów dla 50 os.*  | *analiza zgłoszeń oraz list obecności*  |

|  |
| --- |
| **5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania** |
| *Należy krótko opisać nasze działania – kim jesteśmy oraz jakie inne projekty odnoszące się do obszaru realizowanego zadania publicznego wdrożyliśmy. Mogą to być przedsięwzięcia już wcześniej finansowane przez samorząd lub finansowane z innych źródeł. Krótko wskazać :*1. *kto będzie realizował zadanie - jakie osoby z naszego zespołu, można wskazać je imiennie lub poprzez opisanie stanowisk*
2. *jaki sprzęt/zasoby techniczne mamy/ wykorzystamy do prowadzenia*
3. *jakie środki finansowe zaangażujemy w zadanie – to mogą być środki już posiadane stanowiące wkład własny*

*Stowarzyszenie ambitne projekty młodzieży „Bądź pierwszy” zrealizowało projekty dofinansowane ze środków zewnętrznych: jeśli były, wymienić jakie*  |

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszt całkowity (zł)**  | **do poniesienia z wnioskowanej dotacji[[3]](#footnote-4) (zł)** | **Do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego[[4]](#footnote-5) (zł)** |
| 1. | *np.**Wypożyczenie przyrządów do eksperymentów*  | *np.* *250* | *2np.* *250* | *Uwaga!* *To organizacja decyduje, czy chce by zadanie było powierzone – 100% finansowania ze środków samorządu, czy też by było to wsparcie – wtedy wykazuje w tej kolumnie wkład własny finansowy (tak jak w przykładzie)*  |
| 2. | *Materiały naukowe na szkolenia* | *450* | *400* | *50**Uwaga!**Wkład finansowy własny może składać się (nawet w całości) z opłat od uczestników. Pobrane opłaty muszą być wykorzystane na realizację tego właśnie projektu.*  |
| 3. | *Usługa gastronomiczna* | *40* |  | *40**Uwaga!**Wkład własny może składać się z wkładu rzeczowego, osobowego i finansowego. Na etapie składania wniosku nie rozróżnia się tego!*  |
| 4. | *Koszt 4* |  |  |  |
| 5. | *Koszt 5* |  |  |  |
| Koszty ogółem:  | *740,00* | *650,00**Uwaga!* *Kwota o jaką się można starać to maks. 10 tys. zł ( do 20 tys. w roku)*  | *90,00* |

**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 czytelnie! Nieczytelny podpis to błąd formalny. Zwróć uwagę na to, że musi to być podpis osoby, która ma prawo reprezentować organizację (zgodnie z zapisami w KRS lub innej ewidencji)*

*imię i nazwisko + czytelny podpis albo*

*pieczątka imienna + czytelny podpis*

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

 Data.. *Wpisz datę składania wniosku* ................................................…

**Załącznik:**

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

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.). [↑](#footnote-ref-2)
2. )Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł. [↑](#footnote-ref-4)
4. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego [↑](#footnote-ref-5)