

## 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**

.....  
(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:  
miejscowość: ..... 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>

Nazwa:	
Adres:	Telefon:

- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):

Imię	Nazwisko	Telefon kontaktowy

- 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 .....

**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 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>

--

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

## 1) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji <sup>16)</sup>	Jednostka (np. m-c, godz., sztuka)	Ilość jednostek	Cena za jednostkę	Koszt realizacji zadania	w tym	
						z dotacji	ze środków własnych (własnego wkładu finansowego oraz środków pozyskanych z innych źródeł na realizację tego zadania) <u>deklarowanych do wykorzystania w realizacji zadania</u>
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Koszty wynagrodzeń</b> <sup>18,19,20</sup> osób zatrudnionych (umowy o pracę i cywilnoprawne) przy realizacji zadania lub jego obsłudze (wymienić wszystkie stanowiska)						
	<b>Koszty osobowe</b>						
	<b>Koszty bezosobowe</b>						
2	<b>Koszty artykułów żywnościowych/zakup usług cateringowych</b> <sup>18,19,20</sup>						
3	<b>Koszty materiałów i wyposażenia</b> <sup>18,19,20</sup>						

	materiały biurowe					
	materiały dydaktyczne					
	środki czystości i higieny					
	materiały do bieżących napraw					
	sprzęt sportowy i rehabilitacyjny					
	paliwo					
	materiały inne					
	wyposażenie (wymienić)					
4	<b>Koszty eksploatacyjne dotyczące realizacji zadania</b> <sup>18,19,20</sup>					
	czynsz/najem					
	media (energia, gaz, woda itp.)					
	usługi wywozu nieczystości					
	inne koszty związane z eksploatacją budynku					
5	<b>Inne koszty bieżące działalności (wymienić)</b> <sup>18,19,20</sup>					
	usługi telekomunikacyjne					
	usługi pocztowe					
	usługi bankowe					
	usługi księgowo					
	usługi remontowe nie związane z budynkiem					
	inne .....(wymienić)					
<b>Razem</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 (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: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, 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) 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>	

4) 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/offerentów<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/a) 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/offerentów<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 (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie 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.

Data .....

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

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta (wydany w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty).
2. Kopia aktualnego Statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat i informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za rok 2009 lub 2010 albo w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.
4. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji).
5. Dodatkowo można dołączyć:
  - rekomendacje dla organizacji,
  - umowę partnerską lub oświadczenie partnera.

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

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--



#### **Objaśnienia:**

- <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 fundacja, 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.
- <sup>5</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12</sup> 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.
- <sup>13</sup> 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).
- <sup>14</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15</sup> 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.
- <sup>16</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20</sup> 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.
- <sup>21</sup> 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.
- <sup>22</sup> 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.
- <sup>23</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA**  
**z up.**

*/-/ Ewa Kamińska*  
*Zastępca Prezydenta*  
*Miasta Gdańska*