**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU SPORTU**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego adresowana jest oferta** |  | | | |
| **2. Nazwa zadania publicznego[[1]](#footnote-1)** |  | | | |
| **3. Tytuł zadania publicznego[[2]](#footnote-2)** |  | | | |
| **4. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia |  | Data  zakończenia |  |

**II. Dane oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji** | |
|  | |
| **2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu) |  |
| **3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie**(należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta) | |
|  | |
| **4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:** | |
| 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: | |
| 2) działalność odpłatna pożytku publicznego: | |

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej,   
w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania** **oferenta wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej**[[3]](#footnote-3))

|  |
| --- |
|  |

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, spójny z harmonogramem opis poszczególnych działań** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania oraz zakładane cele realizacji zadania** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Harmonogram na rok ……………….** (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy) | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………….** (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) | | | | | | | | | | | |
| **Kategoria**  **kosztu** | **Rodzaj kosztów**  (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | | **Liczba jednostek** | **Koszt**  **jednostkowy**  **(w zł)** | **Rodzaj miary** | **Koszt**  **całkowity**  **(w zł)** | **z wnioskowanej**  **dotacji**  **(w zł)** | **z innych środków finansowych**[[4]](#footnote-4))  **(w zł)** | **z wkładu osobowego**[[5]](#footnote-5))  **(w zł)** | **z wkładu** **rzeczowego**[[6]](#footnote-6))  **(w zł)** | **Numery działań zgodnie  z harmonogra-mem** |
| **I** | Nr  poz. | Koszty merytoryczne[[7]](#footnote-7)) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **II** | Nr  poz. | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne[[8]](#footnote-8)) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Ogółem: | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego** | | | |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[9]](#footnote-9))**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne**9) | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**9) | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**9), [[10]](#footnote-10)) | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **2.4** | **Pozostałe**9) | **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **zł** |
| **3.1** | **Wkład osobowy** | **zł** |
| **3.2** | **Wkład rzeczowy**[[11]](#footnote-11)) | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[12]](#footnote-12)) | | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[13]](#footnote-13)) | | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[14]](#footnote-14)) | | **%** |

|  |
| --- |
| **6. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**[[15]](#footnote-15))(jeżeli oferent przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń) |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie) |
|  |

|  |
| --- |
| **8. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość) |
|  |

|  |
| --- |
| **9. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego6) w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość) |
|  |

|  |
| --- |
| **10. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty** |
|  |

|  |
| --- |
| **11. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych** |
|  |

Oświadczam[[16]](#footnote-16)), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;

2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;

3) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\* / zalega\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega\* / zalega\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;

6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).

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

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

Data .......................................................

1. Nazwa zadania z ogłoszenia o konkursie ofert [↑](#footnote-ref-1)
2. Własny tytuł zadania oferenta [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Katalog oświadczeń jest otwarty. [↑](#footnote-ref-16)