# Przykładowa instrukcja wypełnienia wzoru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UPROSZCZONEJ OFERTY 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 adresowana jest oferta** | Zarząd Powiatu Tarnowskiego | | | |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**1) | Rodzaj zadania (wybrać prawidłowe)   1. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; 2. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; 3. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; 4. turystyki i krajoznawstwa; 5. działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży | | | |
| **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** | | | | |
| Nazwa oferenta – należy wpisać pełną nazwę oferenta zgodną z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją. Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenia 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 np. (fundacja, stowarzyszenie, uczniowski klub sportowy, parafia, zgromadzenie zakonne).  Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji - należy podać numer wraz ze wskazaniem nazwy właściwego rejestru lub ewidencji.  Adres siedziby - należy podać adres zgodny z KRS lub innym właściwym rejestrem lub ewidencją. Adres do korespondencji - oferent może dodatkowo podać adres do korespondencji, jeżeli jest on inny od adresu wskazanego w KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji.  Adres e-mail, strona www. numer telefonu, w przypadku braku proszę wskazać „nie dotyczy lub brak” | | | | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | Należy podać imię, nazwisko i numer telefonu kontaktowego do osoby, z którą urzędnicy czy osoby chcące złożyć uwagi do oferty będą kontaktować się w razie niejasności czy pytań związanych z ofertą. Najlepiej, aby były to dane osoby, która przygotowała ofertę. | | | |
| **III. Zakres rzeczowy zadania publicznego** | | | | |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | Nazwa własna zadania np. „Aktywne wakacje” czy „Uśmiechnięty senior” należy pamiętać, że wskazana nazwa, w przypadku otrzymania dotacji, będzie musiała być umieszczona na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z realizacją projektu (plakaty, materiały informacyjne, dokumenty księgowe). Im tytuł zadania krótszy tym łatwiej go zapamiętać i umieścić w powyższych miejscach. | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego2)** | Data  rozpoczęcia | Należy podać daty graniczne realizacji projektu (maksymalnie 90 dni), należy we wskazanym okresie uwzględnić wszystkie działania projektu, uwzględniając okres przygotowawczy i działania podsumowywujące. Nie wskazane jest wpisywanie jako termin realizacji jedynie daty wydarzenia np. koncertu czy półkolonii. | Data  zakończenia |  |
| **3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)** | | | | |
| W tym miejscu np.  cel projektu, miejsce realizacji, opis grupy odbiorców projektu i sposobu dotarcia do grupy docelowej. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** | | |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia**  **rezultatów (wartość**  **docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło**  **informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| Jaka zmiana nastąpi w ramach realizacji zadania lub jakie działanie/usługa zostanie zrealizowane w ramach projektu | Liczbowe lub procentowe wskazanie rezultatu | Na jakiej podstawie będzie można stwierdzić, że rezultat został osiągnięty. Mogą to być np. listy obecności, dzienniki zajęć, dokumentacja fotograficzna, ankiety, publikacje, dokumentacja księgowa (faktury), posty w mediach społecznościowych, artykuły prasowe itp. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | | |
| **5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania** | | | | |
| **W tym miejscu proszę uwzględnić zaangażowanie osobowe i rzeczowe (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy), opis kwalifikacji i doświadczenie kadry projektu, zaangażowane zasoby - lokal, sprzęt własny i użyczany, materiały. Proszę opisać także doświadczenie Wnioskodawcy (organizacji) składającej ofertę w zadaniach podobnego rodzaju, proszę w szczególności wskazać doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych.** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (koszty szacowane na podstawie rozeznania rynkowego)** | | | | | | | | |
|  | | **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Wartość PLN** | | **Z dotacji** | **Z innych źródeł** |  |
| 1. | Koszt 1 |  | |  |  |
| 2. | Koszt 2 |  | |  |  |
| 3. | Koszt 3 |  | |  |  |
| 4. | Koszt 4 |  | |  |  |
| 5. | Koszt 5 |  | |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  | |  |  |
| **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. | | | | | | | | |
|  | .............................................................................. | | |  | Data ....................................................... | | | |
| .............................................................................. | | |
| .............................................................................. | | |
| (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów) | | |  | | | |
|  | | |
|  | | | |

Uwaga:

Do oferty należy załączyć:

Wyciąg z KRS, a w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.