

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

**Niepotrzebne skreślić**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI PODMIOTÓW  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 207, poz. 1424, z późn. zm.)  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Tytuł zadania publicznego**  
**Proszę o nawiązanie w tytule oferty do**  
**promocji idei Odnowy Wsi**  
**Dolnośląskiej.**

Zadanie z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Promocja idei Odnowy Wsi Dolnośląskie w miejscowości Gorzazów poprzez...**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.08 do 18.12.2015**

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

PRZEZ

Województwo Dolnośląskie  
(organ administracji publicznej)

**Data realizacji zadania**

**Termin realizacji**  
**zadania określa się nie**  
**wcześniej niż od dnia**  
**1 sierpnia najpóźniej**  
**do dnia 18 grudnia**  
**2015 r.**

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/offerentów<sup>1)3)</sup>

Niepotrzebne skreślić

1) nazwa: *Stowarzyszenie XYZ*

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> *0000003134*

*Należy podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.*

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> *12.10.2008*

*W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.*

5) nr NIP: *000-XX-XX-XXX* nr REGON: *000001999*

6) adres:

miejsowość: *Gorzaków* ul.: *Gorzowska 24, kod 74-200 Wisznia Duża*

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

*Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki*

gmina: *Wisznia Duża* powiat:<sup>8)</sup> *malkowiecki*

województwo: *dolnośląskie*

kod pocztowy: *74-200* poczta: *Wisznia Duża*

7) tel.: *.075 671 73 94* faks: .....

e-mail: [gorzazow@o2.pl](mailto:gorzazow@o2.pl) . http:// .....

*Proszę się upewnić czy wskazany numer rachunku bankowego jest 26-cyfrowy*

8) numer rachunku bankowego: *30 1111 3999 0000 5555 0177 7929*

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

- a) .....  
b) .....  
c) .....

*Należy wskazać osoby upoważnione zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS)*

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

*Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.*

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

*Anna Kowalska, 504 948 512, email: kowalska@o2.pl*

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>**

<p><i>Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.</i></p>
--

**Krótką charakterystyką zadania publicznego**  
**Proszę o nawiązanie w treści oferty do promocji idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej.**

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

<p><i>Celem zadania publicznego realizowanego w ramach konkursu „Przedsięwzięcia promujące ideę Odnowy wsi” jest promocja idei Odnowy Wsi poprzez usadowienie witacza w miejscowości Gorzazów oraz wydanie materiałów promocyjnych. Realizacja projektu będzie polegała na ...</i></p> <p><i>Witacz zostanie usadowiony na działce nr Xy. Osobami zaangażowanymi do realizacji zadań w ramach projektu będą... Zadanie będzie promowało ideę Odnowy Wsi Dolnośląskiej.</i></p>
--

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

*Potrzeba wykonania zadania publicznego wynika z chęci :*

- 1. rozpropagowania informacji wśród mieszkańców o idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej*
- 2. pobudzenia aktywności mieszkańców do działania na rzecz wsi*
- 3. polepszenia wizerunku miejscowości*
- 4. ....*
- 5. ....*

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

*Adresatami zadania publicznego będą mieszkańcy Gorzazowa oraz ....*

**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>

*nie dotyczy - wypełnić się tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji*

**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>**

*nie dotyczy - wypełnić się tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji*

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

*Np.*

*Cele realizacji zadania publicznego:*

- 1. Promocja idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej*
- 2. Integracja mieszkańców i działania spajające lokalną społeczność*
- 3. Montaż tablicy informacyjnej oraz witacza, co przyczyni się do zapoznania się potencjalnych turystów z walorami miejscowości*
- 4. Kolportaż materiałów promocyjnych.*
- 5. ...*
- 6. ...*

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

*Witacz zostanie usadowiony na działce nr ....., obręb Gorzazów....*

*Materiały promocyjne rozdawane będą nieodpłatnie w miejscowościach ...*

***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***

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

*Przedsięwzięcie będzie promowało ideę Odnowy Wsi Dolnośląskiej.*

*W ramach realizacji zadania przewiduje się:*

- 1. organizację imprezy pn. „Dzień ziemniaka”, która przyczyni się do promocji idei OWD*
- 2. wykonanie tablicy informacyjnej oraz witacza*
- 3. wydanie materiałów promocyjnych.*
- 4. ...*
- 5. ...*

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08 do 18.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizacji zadania publicznego
<i>1. organizacja imprezy pn. „Dzień ziemniaka”</i> <i>2. zaprojektowanie tablicy i witacza</i> <i>3. zaprojektowanie materiałów promocyjnych</i> <i>4. montaż tablicy oraz witacza</i> <i>5. kolportaż materiałów promocyjnych</i>	<i>02.08-25.09-2015</i> <i>20-30.09.2015</i> <i>1.10.2015</i> <i>10-20.10.2015</i>	<i>Stowarzyszenie, mieszkańcy, wolontariusze</i>

**Data realizacji zadania**  
**Termin realizacji zadania określa się nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia najpóźniej do dnia 18 grudnia 2015 r.**

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<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.*

#### 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 <u>Stowarzyszenia XYZ</u> <i>1. Witacz</i> <i>2. tablica informacyjna</i> <i>3. Widokówki</i> <i>4. Pendrive</i> <i>5. Kubki</i>	<i>1</i> <i>2</i> <i>100</i> <i>40</i> <i>100</i>	<i>1500</i> <i>1000</i> <i>1</i> <i>5</i> <i>6</i>	<i>szt.</i> <i>szt.</i> <i>szt.</i> <i>szt.</i> <i>szt.</i>	<i>1500</i> <i>2000</i> <i>100</i> <i>200</i> <i>600</i>	<i>1500</i> <i>2000</i> <i>100</i> <i>200</i> <i>160</i>	<i>0</i> <i>0</i> <i>0</i> <i>0</i> <i>440</i>	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				<i>4400</i>	<i>3960</i>	<i>440</i>	

- **Minimalna wartość projektu może wynieść 3.000 zł;**
- **Maksymalna wysokość pomocy na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł nie więcej niż 90% ogólnej wartości projektu;**
- **Udział własny w projekcie wynosić powinien minimum 10% ogólnej wartości projektu.**

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<i>3960 zł</i>	<i>90 %</i>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	<i>440 zł</i>	<i>10 %</i>

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)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 400 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)	Informacje o przyznaniu środków rozpatrywane pozytywnie lub rozpatrywane	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</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.**

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy rea

**Należy wpisać 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.**



2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

***Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.***

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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*Nie dotyczy*

***Niepotrzebne skreślić***

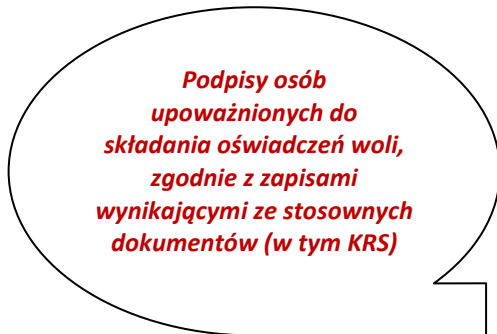
Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresanta zadania,
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....

***Data realizacji zadania***  
**Końcowy termin realizacji zadania określa się nie później niż do dnia 18 grudnia 2015 r**

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 (-ja)/zalega(-ja)<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/oferentów<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>

*Wypełnia organ administracji publicznej*

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

*Wypełnia organ administracji publicznej*

<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 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 nie obowiązkowe. 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 osztach.
- 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.