Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw

Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057)

**Załącznik nr 1**

**Przykładowo wypełniona oferta**

(wszystkie dane i informacje przedstawione zostały wyłącznie poglądowo jako pomoc dla oferentów nieposiadających doświadczenia w ubieganiu się o dotacje). Kolorem czerwonym zaznaczono istotne wskazówki nt. sposobu wypełnienia wniosku

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,~~

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1\* I 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

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

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”~~

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | Należy wpisać organ/instytucję, która ogłasza konkurs, np. GMINA WAŁBRZYCH |
| **2. Rodzaj zadania publicznego[[1]](#footnote-2)**) | Należy wpisać jedno z zadań wynikające z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, np.:  **Wspieranie działań aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnej na podobszarze rewitalizacji Stary Zdrój.** |

**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** | |
| **Np. Stowarzyszenie Przyjaciół Starego Zdroju, KRS 00000000,**  **ul. Stary Zdrój 1/1,**  **58-302 Wałbrzych**  **TEL. XXXXXXXXXXXX** | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | **Np. Jan Kowalski, ul. Stary Zdrój nr xx/x**  **tel. 000 000 000 e-mail: j.kowalski@stowarzyszenie.pl** |

**III. Opis zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | | | | | Nazwa zadania nadana przez oferenta, np.  **Żyj aktywnie i kolorowo – inicjatywa mieszkańców Starego Zdroju** | | | | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | | | | | Data rozpoczęcia | **Np. 10.04.2019 r.** | | | Data  zakończenia | | **Np. 31.10.2019 r.** |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | | | | | | | |
| Należy streścić projekt, wskazać miejsce realizacji zadań, grupę docelową, rozwiązania problemów dzięki poszczególnym zadaniom, opisać trwałe rezultaty. Tekst należy skonstruować tak, żeby był on czytelny i klarowny. Należy tu również wskazać miejsce, w którym będzie realizowany projekt.  Np.:  **Zadanie publiczne realizowane będzie w podobszarze Stary Zdrój. Grupa docelowa – mieszkańcy Starego Zdroju, szczególnie zam. przy ul. Stary Zdrój. Celem projektu jest integracja międzypokoleniowa mieszkańców, wypracowanie wśród nich pozytywnych nawyków dbania o swoje otoczenie, a także nawiązanie współpracy różnych podmiotów i społeczności lokalnej, dzięki czemu stworzona zostanie przyjazna przestrzeń do spotkań międzysąsiedzkich. Odbiorcami działań będzie około 50 osób. Projekt polegać będzie na wspólnej pracy mieszkańców ul. Stary Zdrój, w efekcie której na terenie wspólnoty powstaną „zielone kąciki” – miejsca zachęcające do spędzania wolnego czasu, których w dzielnicy nie ma. Sąsiedzi podejmą wraz z dziećmi, seniorami oraz nauczycielem od przyrody lub ogrodnikiem miejskim, wspólne działania, w tym przede wszystkim: uporządkowanie terenu, przygotowanie donic i nasadzenie roślin wielosezonowych. Do współpracy zaproszeni zostaną także ogrodnik miejski oraz właściciel centrum ogrodniczego działającego w dzielnicy. Uczestnicy projektu wezmą udział w warsztatach przyrodniczych i imprezach integracyjnych. Rezultatem będzie zacieśnienie więzi międzysąsiedzkich  i stworzenie przyjemnego miejsca do wspólnego spędzania czasu oraz korzystania z osiedlowego zielnika.**  Każdy projekt powinien zostać opracowany i zrealizowany z grupą co najmniej 10 osób – mieszkańców obszaru rewitalizacji Miasta Wałbrzycha. Wymagane jest poświadczenie tego faktu w złożonej ofercie (lista osób oraz opis we wniosku, a następnie  w sprawozdaniu). Ocenie podlegać będzie wskazana we wniosku liczba mieszkańców popierających i zaangażowanych  w przygotowanie oferty i realizację zadania. | | | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok 2019**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.) | | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | | **Grupa docelowa** | | | **Planowany termin realizacji** | | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[[2]](#footnote-3)**) | |
|  | Rozpisać WSZYSTKIE zadania wg. etapów (kolejności) ich realizacji; Należy używać konsekwentnie tego samego nazewnictwa w opisie poszczególnych działań - nr 3, harmonogramie - 4 oraz w kosztorysie – V.  Powinna być spójność między nimi, np.:  **Warsztaty z pielęgnacji roślin,**  **etap I** | Krótki opis działania  **Warsztaty poprowadzi ogrodnik miejski lub nauczyciel przyrody. Tematem I etapu będzie poznanie roślin, które można w danym miejscu zasadzić i ich pielęgnacja.** | | Należy wpisać dla Kogo konkretnie jest adresowane działania,  **Np. seniorzy, mieszkańcy dzielnicy, dzieci i młodzież** | | | Należy podać terminy  rozpoczęcia i zakończenia  poszczególnych działań.  Jeśli jest to możliwe,  posługujemy się konkretnymi  datami lub  okresami/miesiącami. Np.:  **Czerwiec 2019** | | | W tym miejscu należy wpisać zakres merytoryczny działania, którego realizację oferent  powierza podmiotowi  niebędącemu stroną umowy (podmiotowi prawnemu, osobie prowadzącej działalność  gospodarczą, itp.) lub wpisać:  **Nie dotyczy** | |
|  | **Warsztaty artystyczne** | Należy opisać co będzie realizowane podczas warsztatów artystycznych | | **Np. seniorzy, mieszkańcy dzielnicy, dzieci i młodzież** | | | Maj/czerwiec 2019 r. | | | **Nie dotyczy** | |
|  | **Założenie zielonych kącików** | Należy opisać co będzie realizowane podczas warsztatów artystycznych | | **Np. seniorzy, mieszkańcy dzielnicy, dzieci i młodzież** | | | Czerwiec – sierpień 2019 r. | | | **Nie dotyczy** | |
|  | **Warsztaty z pielęgnacji roślin, II etap** | Należy opisać co będzie realizowane podczas warsztatów artystycznych | | **Np. seniorzy, mieszkańcy dzielnicy, dzieci i młodzież** | | | Wrzesień 2019 | | | **Nie dotyczy** | |
|  | **Piknik na zakończenie projektu, w zielonym kąciku** | Należy opisać co będzie realizowane podczas warsztatów artystycznych | | **Np. seniorzy, mieszkańcy dzielnicy, dzieci i młodzież** | | | Wrzesień 2019 r. | | | **Nie dotyczy** | |
|  | **Promocja i koordynacja**  **Projektu** | Należy opisać co będzie realizowane podczas warsztatów artystycznych | | **Np. seniorzy, mieszkańcy dzielnicy, dzieci i młodzież** | | | Czerwiec 2019 r. – wrzesień 2019 r. | | | **Nie dotyczy** | |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**  należy opisać:   1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania | | | | | | | | | | | |
| Rezultaty mogą być ilościowe i jakościowe. Należy zwrócić uwagę na wskazanie rezultatów liczbowych, tj. ilość osób biorących udział w projekcie/ w zadaniu, ilość/liczba godzin zajęć/warsztatów/wydarzeń. Należy również wpisać rezultaty odnoszące się do poszczególnych celów oraz określić ich trwałość.  **Uwaga! W sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego trzeba będzie wskazać, w jaki sposób zmierzono zakładane rezultaty.**   1. **2 warsztaty z pielęgnacji roślin dla 20 seniorów i 30 dzieci z obszaru rewitalizowanego;** 2. **2 warsztaty artystyczne dla grupy 20 seniorów i 30 dzieci z obszaru rewitalizowanego;** 3. **powstanie zielonego kącika, tj. uporządkowany plac przy ul. Stary Zdrój, ustawienie 4 donic obsadzonych wielosezonowymi roślinami, małej sąsiedzkiej ławeczki np. z palet;** 4. **zwiększenie świadomości mieszkańców dzielnicy na temat potrzeby dbania o własne otoczenie;**   **wspólnie zorganizowany piknik na zakończenie Akcji – łącznie udział 50 - 60 osób.** | | | | | | | | | | | |
| **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[[3]](#footnote-4)**) | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu** | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | | | | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |
| **Nie dotyczy** | | | **Nie dotyczy** | | | | | **Nie dotyczy** | | | |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.** |
| **Należy opisać doświadczenie oferenta w zakresie realizacji dotychczasowych zadań publicznych, zwłaszcza w zakresie, którego dotyczy planowane do realizacji zadania .**  **Zgodnie z ogłoszeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 01.03.2019 r. w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania działań aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnej przewidzianego do realizacji w 2019 roku, preferowane są organizacje pozarządowe działające nie dłużej niż 2 lata i/lub niekorzystające w ostatnich dwóch latach**  **z dotacji Gminy Wałbrzych.**  **W tym miejscu należy wpisać czy organizacja korzystała w ostatnich dwóch latach z dotacji Gminy Wałbrzych, na jakie zadania przyznane i czy właściwie dotacja została rozliczona w wyznaczonym terminie.** |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.** |
| Należy jedynie opisać ogólnie, jakie stanowiska są konieczne do realizacji poszczególnych zadań określonych w projekcie wraz z podaniem kwalifikacji osób, które będą wykonywać dane zadania, np.:  **osoby prowadzące warsztaty: np.: nauczyciel przyrody, ogrodnik miejski, właściciel centrum ogrodniczego, koordynator projektu, księgowa, posiadają 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów organizacji pozarządowej** (można wskazać konkretne projekty, ewentualnie inne doświadczenie).  Należy jedynie opisać sposoby wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań zaplanowanych w projekcie, a które mają istotny wpływ na ich realizację, np. **lokal, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna.**  Należy jedynie ogólnie opisać, bez podawania konkretnych kwot, np. środki finansowe oferenta, inne środki publiczne – dotacje, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.  **UWAGA! W OGŁOSZONYM KONKURSIE, NIE WYMAGA SIĘ WKŁADU OSOBOWEGO, RZECZOWEGO I FINANSOWEGO** |

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. A Zestawienie kosztów realizacji zadania**  **W sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V- B.** (W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. Ocenie podlegać będzie sposób kalkulacji kosztów realizacji planowanego zadania, ich zasadność i efektywność wykonania. | | | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu**  **wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń** | **Rodzaj**  **Miary**  **np. godzina, sztuka** | **Koszt jednostkowy**  **PLN**  **– np. koszt godziny pracy, koszt 1 sztuki** | **Liczba jednostek**  **np. liczba godzin, ilość sztuk** | **Wartość PLN** | | | | | | | |
| **Razem** | | **Rok 1** | | **Rok 2** | | **Rok 3[[4]](#footnote-5)**) | |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | | | | | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 Warsztaty z pielęgnacji roślin |  |  |  |  | | x | | x | | x | |
| I.1.1. | **Prowadzenie** | **godzina** | **50** | **4** | **200** | | x | | x | | x | |
| I.1.2. | **Zakup materiałów** | **zestaw/na osobę** | **10** | **50** | **500** | | x | | x | | x | |
|  | … |  |  |  |  | | x | | x | | x | |
| I.2. | Działanie 2 Warsztaty artystyczne |  |  |  |  | | x | | x | | x | |
| I.2.1. | Prowadzenie | **godzina** | **50** | **4** | **200** | | x | | x | | x | |
| I.2.2. | Zakup materiałów | **zestaw/na osobę** | **10** | **50** | **500** | | x | | x | | x | |
|  | … |  |  |  |  | | x | | x | | x | |
| I.3. | Działanie 3 Założenie zielonych kącików |  |  |  |  | | x | | x | | x | |
| I.3.1. | Zakup narzędzi ogrodniczych | **Szt.** | **50** | **10** | **500** | | x | | x | | x | |
| I.3.2. | Zakup roślin | **Szt.** | **50** | **10** | **500** | | x | | x | | x | |
|  | … |  |  |  |  | | x | | x | | x | |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | | | | | **2400** | | x | | x | | x |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | | | | | | | | | | | |
| II.1. | **Księgowanie wydatków** | Godz. | **30** | **10** | **300** | | x | | x | | x | |
| II.2. | **Koordynacja projektu** | Godz. | **30** | **10** | **300** | | x | | x | | x | |
|  | **Katalog kosztów jest otwarty, jednak wydatki na obsługę zadania publicznego planowane do sfinansowania z wnioskowanej dotacji nie mogą przekroczyć 20% wartości wnioskowanej dotacji** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | | | **600** | | x | | x | | x |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | | | **3000** | | x | | x | | x |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość PLN** | **Udział (%)** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | **3000,00** | **100** |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | **3000,00** | **100%** |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-6)) | **Nie dotyczy** | **-** |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | **Nie dotyczy** | **-** |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | **Nie dotyczy** | **-** |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | **Nie dotyczy** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów [[6]](#footnote-7)**) | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** |  | | | |
|  | | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3 [[7]](#footnote-8)**) |
| 1. | Oferent 1 | **Nie dotyczy** | x | x | x |
| 2. | Oferent 2 | **Nie dotyczy** | x | x | x |
| 3. | Oferent 3 | **Nie dotyczy** | x | x | x |
|  | … | **Nie dotyczy** | x | x | x |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | **Nie dotyczy** | x | x | x |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** 2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** 3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.** |
| Ad.1 W ramach ogłoszonego konkursu ofert nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat od odbiorców zadania/uczestników więc wpisujemy:  **Nie dotyczy.**  **Ad.2 wpisujemy: Nie dotyczy**  **Ad.3 wpisujemy w tym polu możliwe dodatkowe wyjaśnienie spraw finansowych lub merytorycznych, które mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz wyjaśnienie dotyczące oświadczeń składanych przez oferenta (sekcja VII), w przypadku, gdy jest ono z punktu widzenia oferenta niezbędne lub użyteczne dla zrozumienia jego sytuacji.** |

**VII. 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\* / 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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

OFERTA MA ZOSTAĆ PODPISANA PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH W IMIENIU PODMIOTU, ZGODNIE ZE STATUTEM LUB INNYM DOKUMENTEM LUB REJESTREM OKREŚLAJĄCYM SPOSÓB REPREZENTACJI, BĄDŹ OSOBY UPOWAŻNIONE W TYM CELU (W PRZYPADKU BRAKU PIECZĘCI IMIENNEJ WYMAGANE JEST ZŁOŻENIE CZYTELNYCH PODPISÓW).

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Załączniki:**

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności, tj.: a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku pozostałych podmiotów inne dokumenty właściwe dla podmiotu,

b) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,

2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2018 r. lub w sytuacji braku aktualnych sprawozdań, za 2017 r., potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,

3) obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 37 ze zm.), które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Podmioty te mają obowiązek złożenia oświadczenia, o treści: „*W imieniu (podać nazwę podmiotu) .... oświadczam/my, że w roku ... nie prowadziliśmy działalności, w związku z czym nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok ...”,*

4) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,

5) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych,

6) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanej/-ych z budżetu miasta Wałbrzycha na realizację zadania/-ń publicznego/-ych w ostatnich 2 latach,

7) listę poparcia oferty przez co najmniej 10 osób - mieszkańców obszaru rewitalizacji Wałbrzycha,

8) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

1. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów   
   w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-4)
4. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-5)
5. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-6)
6. ) Sekcję V.C. należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-7)
7. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-8)