

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 2016 R. POZ. 239 I 395)

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.: „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 jest adresowana oferta	Gmina Wałbrzych			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Należy wpisać jedno z zadań wynikające z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, np.: Wspieranie działań aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnej na podobszarze rewitalizacji Biały Kamień.			
3. Tytuł zadania publicznego	Nazwa własna zadania, np. Żyj aktywnie i kolorowo – inicjatywa oddolna mieszkańców Białego Kamienia			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Np. 20-04-2018	Data zakończenia	Np. 30-09-2018

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Np. Stowarzyszenie Przyjaciół Białego Kamienia, KRS 00000000, ul. Biały Kamień 1/1, 58-304 Wałbrzych		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. nr tel.,	Np. Jan Kowalski, ul. Andersa tel.000 000 000 e-mail: j.kowalski@stowarzyszenie.pl		

1

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.

adres poczty elektronicznej, nr 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)	
Wypełniają WYŁĄCZNIE organizacje pozarządowe posiadające ODDZIAŁ TERENOWY , który będzie realizował zadanie (np. Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, oddział terenowy w Wałbrzychu). W innym przypadku wpisujemy: „Nie dotyczy”	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	Wypełnia każda organizacja! Ten punkt powinien być kopią odpowiednich zapisów ze statutu lub innego aktu wewnętrznego oferenta. Wpisujemy wszystkie elementy działalności statutowej organizacji, która prowadzona jest nieodpłatnie.
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:	Wypełnia każda organizacja! Ten punkt powinien być kopią odpowiednich zapisów ze statutu lub innego aktu wewnętrznego oferenta (np. uchwały zarządu). Wpisujemy wszystkie elementy działalności statutowej organizacji, która prowadzona jest odpłatnie. <u>Jeśli oferent nie prowadzi działalności odpłatnej należy wpisać „NIE DOTYCZY”.</u>

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Wskazujemy **WSZYSTKIE** osoby, które upoważnione są do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych na podstawie statutu (podanie właściwego paragrafu), bądź udzielonego upoważnienia (np. parafia). Np.:

Na podstawie statutu oferenta reprezentuje:

- Anna Nowak, prezes Stowarzyszenia
- Jan Kowalski, skarbnik

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
Należy streścić projekt możliwie syntetycznie (cel, grupa odbiorców, poszczególne działania, 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 granicach podobszaru rewitalizacji Biały Kamień. Celem projektu jest integracja międzypokoleniowa mieszkańców, wyrobienie wśród mieszkańców dzielnicy 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 60 osób. Projekt polegać będzie na wspólnej pracy mieszkańców ul. Dąbrowskiego, w efekcie której na terenie wspólnoty powstaną „zielone kącki” – miejsca zachęcające do spędzania wolnego czasu. Sąsiedzi podejmą wraz z dziećmi, seniorami oraz nauczycielem od przyrody 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 Biały Kamień. 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.

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Należy w tym miejscu:

- przedstawić diagnozę sytuacji (potrzebę/brak/problem), z której wynika cel realizacji projektu;
- wskazać, dla jakiej grupy odbiorców kierowany jest projekt;
- wskazać liczbę odbiorców;
- określić zasięg zadania;
- opisać dlaczego projekt jest ważny i potrzebny określonej grupie odbiorców.

Opis może być zbudowany w oparciu o zdiagnozowany problem społeczny. Mogą się w nim znaleźć odwołania do oficjalnych dokumentów, raportów, programów i strategii, badań i obserwacji własnych.

W przypadku działań artystycznych opis adresatów to np.: opis publiczności, uczestników warsztatów czy innych działań.

Opis grupy adresatów powinien być precyzyjny. Należy unikać sformułowań typu: „wszyscy mieszkańcy gminy i turyści” lub „seniorzy oraz wszyscy chętni”. Np.:

Potrzeby mieszkańców obszaru rewitalizacji Biały Kamień wskazane zostały podczas spotkań z mieszkańcami i liderami lokalnymi, a następnie ujęte w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Wałbrzycha na lata 2016-2020. Wśród problemów i potrzeb wskazane zostały m.in.:

- najliczniejszą grupę mieszkańców Białego Kamienia stanowią osoby w wieku powyżej 55 roku życia (37,13%). Niepokojący jest fakt, że osoby po 45 roku życia stanowią ponad połowę mieszkańców Białego Kamienia;
- występowanie problemów i patologii społecznych: bezrobocie, przemoc w rodzinie, kradzieże, uzależnienia (głównie od alkoholu), co przyczynia się do przekazywania negatywnych wzorców w rodzinie;
- niewystarczające wzorce aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży;
- niewystarczająca oferta spotkań, zajęć, konsultacji angażujących mieszkańców;
- potrzeba różnorodnych zajęć edukacyjnych dla rodziców, dzieci i młodzieży, w tym zajęć integracyjnych, międzypokoleniowych i rodzinnych;
- dewastacja, zanieczyszczenie terenów zielonych, placów zabaw itp. Niewystarczająca liczba miejsc rekreacyjnych dla mieszkańców.

Z inicjatywą realizacji projektu wystąpili mieszkańcy ul. Dąbrowskiego nr..., w sumie 20 osób (lista wraz z podpisami w załączeniu). Jednak projekt skierowany jest do większej grupy: innych mieszkańców ul. Dąbrowskiego – około 50 osób oraz dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej – około 30 osób, które wezmą udział w zajęciach integracyjnych i pikniku na zakończenie projektu. Łącznie odbiorcami projektu będzie około 100 osób – mieszkańców obszaru rewitalizacji Biały Kamień. Są to głównie osoby starsze oraz dzieci w wieku szkolnym, które wymagają wsparcia w zakresie organizacji czasu wolnego. Mieszkańcy wskazują, że żyją obok siebie, ale nie znają się nawzajem i rodzi to często niepotrzebne konflikty. Dzieci nie mają miejsca do zabawy, a seniorom brakuje przestrzeni, gdzie mogliby wspólnie spędzać wolny czas. Wspólne zajęcia pomogą zintegrować społeczność lokalną, a przygotowane „zielone kącki” będą zachęcać także w przyszłości do wspólnego korzystania z odnowionych terenów wspólnot mieszkaniowych.

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 (wystarczy opis we wniosku), a następnie w sprawozdaniu. Ocenie podlegać będzie wskazana we wniosku liczba mieszkańców zaangażowanych w przygotowanie oferty i realizację zadania (punkty przyznawane za wskazanie więcej niż wymagane minimum 10 osób. Sposób oceny – 1 punkt za wskazanie dodatkowych 2 osób, maksymalna punktacja, tj. 15 punktów za wykazanie minimum 30 dodatkowych osób).

3. 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 zadania³⁾

Należy wpisać: Nie dotyczy

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Cele zadania powinny wynikać z diagnozy opisanej w pkt. 2 i bezpośrednio przekładać się na działania.

Oferent może realizować poprzez projekt jeden lub więcej celów.

Cele powinny być konkretne, mierzalne, możliwe do realizacji, określone w czasie, opisane możliwie krótko.

Należy zwrócić szczególną uwagę na sposób realizacji poszczególnych celów, czyli jak mamy zamiar je osiągnąć. Np.

³

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- Integracja międzysąsiedzka, poprzez pracę na rzecz dobra wspólnego i organizację festynu międzypokoleniowego;
- stworzenie przyjaznego miejsca, przestrzeni do spotkań, poprzez uporządkowanie, nowe nasadzenia i ustawienie ławek na terenie wspólnoty przy ul. Dąbrowskiego nr
- nauka dbania o otoczenie i poznanie zasad pielęgnacji roślin, poprzez udział w warsztatach.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Rezultaty mogą być ilościowe i jakościowe. Należy zwrócić szczególną uwagę na wskazanie rezultatów liczbowych, tj. ilość osób biorących udział w zadaniu, ilość/liczba godzin zajęć/warsztatów/treningów/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.

- 2 warsztaty z pielęgnacji roślin dla 20 seniorów i 30 dzieci z obszaru rewitalizowanego Biały Kamień;
- 2 warsztaty artystyczne dla grupy 20 seniorów i 30 dzieci z obszaru rewitalizowanego Biały Kamień;
- powstanie zielonego kącika, tj. uporządkowany plac przy ul. Dąbrowskiego nr, ustawienie 4 donic obsadzonych wielosezonowymi roślinami;
- zwiększenie świadomości mieszkańców Białego Kamienia na temat potrzeby dbania o własne otoczenie;
- wspólnie zorganizowany piknik na zakończenie Akcji – łącznie udział 100 osób.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Należy wpisać: <i>Nie dotyczy</i>	<i>Nie dotyczy</i>	<i>Nie dotyczy</i>

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

W tym miejscu należy przedstawić szczegółowo np. program działań, uwzględniając liczbę wydarzeń, ich rodzaje, tematy, wykonawców. Opis musi być spójny z harmonogramem oraz kosztorysem. Powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców. Należy używać konsekwentnie tego samego nazewnictwa w opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kosztorysie. Np.;

Działanie 1.: warsztaty z pielęgnacji roślin, etap I.

Warsztaty zorganizowane zostaną w drugiej połowie kwietnia br. Do poprowadzenia warsztatów zaproszeni zostaną: ogrodnik miejski, właściciele centrum ogrodniczego działającego w dzielnicy Biały Kamień oraz nauczyciel przyrody z pobliskiej szkoły podstawowej. Warsztaty będą trwały 6 godzin, z czego 2 godziny na terenie szkoły – prowadzący: nauczycie, uczestnicy: 20 seniorów i 30 dzieci zamieszkujących Biały Kamień; 2 godziny na terenie wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Dąbrowskiego nr.... – prowadzący: ogrodnik miejski, uczestnicy: mieszkańcy ul. Dąbrowskiego – 30 osób oraz 30 dzieci z obszaru Biały Kamień; 2 godziny na terenie centrum ogrodniczego, uczestnicy jak wyżej.

Warsztaty mają na celu praktyczną naukę doboru odpowiednich roślin, które będzie można posadzić w tzw. Zielonych kącikach na obszarze Białego Kamienia, zasad ich sadzenia.

Działanie 2.: warsztaty artystyczne.

Warsztaty zorganizowane zostaną w maju (4 godz.) oraz czerwcu br. (4 godz.) na terenie wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Dąbrowskiego nr, Uczestnicy: mieszkańcy ul. Dąbrowskiego – 20 osób oraz 30 dzieci z obszaru Biały Kamień, prowadzący: nauczyciel przedmiotów technicznych i artystycznych z pobliskiej szkoły oraz studenci- wolontariusze z PWSZ w Wałbrzychu. Podczas warsztatów zaprojektowane i wykonane zostaną donice z zakupionych w ramach projektu materiałów, dzieci pomalują donice, seniorzy wykonają prace techniczne (np. zbijanie donic). Warsztaty mają na celu integrację mieszkańców obszaru, a także pokazanie ciekawego sposobu na spędzanie wspólnie czasu.

Działanie 3: stworzenie zielonych kącików.

⁴ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

W maju mieszkańcy wspólnie uporządkują plac przy ul. Dąbrowskiego nr Usunięte zostaną samosiejki (po uzgodnieniu a ogrodnikiem miejskim), wygrabione i uzupełnione trawniki – planowane są dwa spotkania. Następnie zakupione zostaną rośliny do obsadzenia uporządkowanych skwerów oraz przygotowanych na warsztatach donic. W czerwcu mieszkańcy ponownie się spotkają w celu posadzenia roślin i ustawienia 4 donic obsadzonych wielosezonowymi roślinami. Dzięki spotkaniom zwiększy się świadomość mieszkańców Białego Kamienia na temat potrzeby dbania o własne otoczenie i powstanie miejsce do spędzania czasu wolnego.

Działanie 4: warsztaty z pielęgnacji roślin, etap II.

We wrześniu uczestnicy projektu wezmą udział w warsztatach na temat pielęgnacji roślin, co pozwoli poszerzyć wiedzę na ten temat, ale także nauczy mieszkańców systematyczności w opiece nad ich zielonymi kącikami. Warsztaty poprowadzi praktykujący ogrodnik.

Działanie 5: piknik na zakończenie projektu. Piknik zostanie zorganizowany przez samych mieszkańców, zaproszeni zostaną na niego uczestnicy projektu oraz ich rodziny i partnerzy (np. dyr. Szkoły, właściciel centrum ogrodniczego, itp.). Łącznie udział w pikniku weźmie 100 osób. W ramach projektu zakupione zostaną produkty spożywcze potrzebne do zorganizowania pikniku oraz nagrody dla osób aktywnie uczestniczących we wcześniejszych działaniach, tj. dla około 30 dzieci i 20 seniorów.

Działanie 6: promocja i koordynacja projektem.

W ramach działania Wnioskodawca będzie na bieżąco dokumentował wydarzenia realizowane w ramach projektu (fotografie, listy obecności), prowadzona będzie promocja na temat projektu w lokalnych mediach. Księgowane będą wydatki i sporządzone sprawozdanie z realizacji zadania publicznego.

7. Harmonogram na rok 2017

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

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 ⁵⁾
1.	Rozpisać WSZYSTKIE zadania wg. etapów (kolejności) ich realizacji; Należy używać konsekwentnie tego samego nazewnictwa w opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kosztorysie. Np.: Warsztaty z pielęgnacji roślin, etap I	Należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. Jeśli jest to możliwe, posługujemy się konkretnymi datami lub okresami/miesiącami. Np.: Kwiecień 2018 r.	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
2.	Warsztaty artystyczne	Maj/czerwiec 2018 r.	Nie dotyczy
3.	Stworzenie zielonych kącików	Maj/czerwiec 2018 r.	Nie dotyczy
4.	Warsztaty z pielęgnacji roślin, etap II	Wrzesień 2018 r.	Nie dotyczy
5.	Piknik na zakończenie projektu	Wrzesień 2018 r.	Nie dotyczy
6.	Promocja i koordynacja projektem	20 Kwiecień/30 wrzesień 2018 r.	Nie dotyczy

⁵⁾ 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.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie). Ocenie podlegać będzie sposób kalkulacji kosztów realizacji planowanego zadania, ich zasadność i efektywność wykonania, deklarowany udział własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej w realizację zadania.

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić <u>wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń</u>)	Liczba jednostek (np. liczba godzin)	Koszt jednostkowy (w zł) – np. koszt jednej sztuki, koszt godziny pracy	Rodzaj miary (np. godzina, sztuka)	Koszt całkowity (w zł) Np. koszt godz.. pracy X liczba godzin)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	<u>Numer(y) lub nazwa (-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem</u>
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: PRZYKŁAD: Stowarzyszenie Przyjaciół Białego Kamienia (nazwa oferenta)									
1.	Zakup materiałów do warsztatów z pielęgnacji roślin (np. rękawiczki ogrodnicze, zestaw: notes+długopis)	50	10	Zestaw / osobę	500	500	-	-	-	1. warsztaty pielęgnacji roślin
2.	Prowadzenie warsztatów z pielęgnacji roślin, etap I	6	50	godzina	300	200	-	100	-	1. warsztaty pielęgnacji roślin
3.	Prowadzenie warsztatów artystycznych	8	50	godzina	400	200	-	200	-	2. warsztaty artystyczne
4.	Zakup narzędzi ogrodniczych	10	50	Szt.	500	500	-	-	-	3. stworzenie zielonych kącików
5.	Uporządkowanie terenu	25	13	Godz.	325	-	-	325	-	3. stworzenie zielonych kącików
6.	Zakup produktów spożywczych na piknik	100	8	Zestaw / osobę	800	800	-	-	-	5. piknik na zakończenie projektu
				Razem:	2925	2200	-	625	-	-

6

) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) 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.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.

W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: PRZYKŁAD: Stowarzyszenie Przyjaciół Białego Kamienia: (nazwa oferenta)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹²⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ¹³⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{14), 15)} (w zł)	
1.	Księgowanie wydatków	10	30	Godz.	300	200	-	100	-	
2.	Koordinacja projektu	20	30	Godz.	600	300	-	300	-	
3.	Koszty prowadzenia rachunku bankowego	6	5	miesiąc	30	30	-	-	-	
	Katalog kosztów jest otwarty, jednak wydatki na obsługę zadania publicznego planowane do sfinansowania z wnioskowanej dotacji nie mogą przekroczyć 20% wartości wnioskowanej dotacji									
	Razem:				930	530	-	400	-	
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹⁶⁾ : : (nazwa oferenta 1)			-	-	-	-	-	
	 : (nazwa oferenta 2)			-	-	-	-	-	

¹¹⁾ 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 oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

¹³⁾ **Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.**

¹⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

¹⁵⁾ 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.

¹⁶⁾ **Dotyczy oferty wspólnej.** W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	Ogółem:	930	530	-	400	-	
--	---------	-----	-----	---	-----	---	--

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji (tj. koszty merytoryczne+ koszty obsługi zadania)	2730 zł (max. 3000 zł)
2	Inne środki finansowe ogółem¹⁷⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	Nie dotyczy
	2.1 Środki finansowe własne	Nie dotyczy
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	Nie dotyczy
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	Nie dotyczy
	2.4 Pozostałe	Nie dotyczy
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	1625 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁸⁾	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹⁹⁾ np. koszt zadania publicznego wynosi 3855 zł (suma całkowitych kosztów merytorycznych i całkowitych kosztów obsługi zadania), kwota wnioskowanej dotacji wynosi 2730 zł (pozycja nr 1). Udział = $2730 * 100 / 3855 = 70,82\%$	70,82 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji²⁰⁾	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji²¹⁾ np. kwota wnioskowanej dotacji wynosi 2730 zł (pozycja nr 1), wkład osobowy wynosi 1025 zł (suma wkładu osobowego w zadaniach merytorycznych i wkładu osobowego w pozycji - obsługa zadania). Udział = $1025 * 100 / 2730 = 37,55\%$	37,55 %

17

) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁹⁾) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

²⁰⁾) 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.

²¹⁾) 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.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania²²⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) 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)

W ramach ogłoszonego konkursu ofert nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat od odbiorców zadania. Wpisujemy:
Nie dotyczy.

11. 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)

Należy wpisać opis poszczególnych stanowisk koniecznych do realizacji zadań określonych w projekcie wraz z podaniem kompetencji osób, które będą wykonywać dane zadania. Np.

Osoby prowadzące warsztaty: Pani XX – nauczyciel przyrody, Pan YY – ogrodnik miejski, Pani ZZ – właściciel centrum ogrodniczego
Pan JJ – koordynator projektu, posiada 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów organizacji pozarządowej (**można wskazać konkretne projekty, ewentualnie inne doświadczenie**)

Pani KK - księgowa

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Należy opisać sposób wyceny pracy wolontariuszy i osób pracujących społecznie, którzy zostaną zaangażowani do realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jej wartość. Np.:

Praca społeczna na rzecz realizacji projektu obejmuje:

- prace porządkowe związane z przygotowaniem terenu pod „zielone kąciki”. W pracę zaangażowanych będzie 5 osób, mieszkańców Białego Kamienia, którzy wystąpili z inicjatywą realizacji projektu. W sumie będzie to 25 godzin pracy oszacowanej na podstawie cen rynkowych (minimalna stawka godzinowa obowiązująca od 1 stycznia 2018 r.);

- praca koordynatora projektu – stawka godzinowa została oszacowana na podstawie rozeznania rynkowego wśród osób, które mają doświadczenie w koordynacji projektów organizacji pozarządowej. Średnia stawka za godzinę pracy koordynatora wynosi 30 zł brutto;

- praca księgowego - stawka godzinowa została oszacowana na podstawie rozeznania rynkowego wśród osób, które mają doświadczenie w prowadzeniu księgowości w organizacji pozarządowej. Średnia stawka za godzinę pracy księgowego wynosi 30 zł brutto.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego 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)

Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego 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. Opisujemy poza finansowy wkład własny rzeczowy, który ma istotny wpływ na realizację zadania (np. lokal, środki transportu).

Uwaga! W ogłoszonych konkursach, nie wymaga się wyszacowania finansowego wkładu rzeczowego.

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

Należy opisać inne dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na ocenę oferty.

Np. Zakup sprzętu do zajęć; Zakup nagród – opisanie szczegółowo zestawu/kompletu - „co to ma być?”.

Np. Jeżeli dany wydatek jest stosunkowo wyższy od przeciętnej ceny rynkowej (sprzęt specjalistyczny, sprzęt sportowy, wykładowca/specjalista) – opisać „dlaczego?”, uzasadnić wybór.

²²⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Należy opisać doświadczenie oferenta w zakresie realizacji dotychczasowych zadań publicznych.

Zgodnie z ogłoszeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 01.03.2018 r. w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania działań aktywizacji i rozwoju społeczności lokalnej przewidzianego do realizacji w 2018 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.

UWAGA! WSZYSTKIE OŚWIADCZENIE MUSZĄ ZOSTAĆ WYPEŁNIONE:

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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) projekt został opracowany i realizowany będzie z grupą co najmniej 10 mieszkańców obszaru rewitalizacji Miasta Wałbrzycha.

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).

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

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

Data

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 za 2017 r. i finansowe za 2017 r. lub za 2016 r., potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”,
- 3) obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 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.