Wzór nr 3

do zarządzenia Szefa Urzędu

z dnia 7 kwietnia 2016 r.

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................................ |  .................................................... |
| (pieczęć organizacji pozarządowej1/podmiotu1/jednostki organizacyjnej1) | (data i miejsce złożenia oferty) |
| **OFERTA** |
| **ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ1/ PODMIOTU1/JEDNOSTKI****ORGANIZACYJNEJ1** |
| **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO** |
| ............................................................................................................................................................................. |
| (rodzaj zadania publicznego 2) |
| .....................................................................................................................................................................................(tytuł zadania publicznego) |
| w okresie od ................................................. do ................................................................. |
| składana na podstawie przepisów  |
| działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. |
| o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie |
| (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) |
| W FORMIE |
| **POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA PUBLICZNEGO1** |
| **WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO 1** |
| PRZEZ |
| **Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych** |
|  |
| WRAZ Z |
| **WNIOSKIEM O PRZYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH** |
| **W KWOCIE** |  **...............................................................................** |

**I. Dane oferenta**

1) nazwa: ....................................................................................................................................................................

2) forma prawna3:

( ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna
( ) inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: 4

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia5: ................................................................................................................

5) nr NIP: ........................................................................ nr REGON: .......................................................................

6) adres:

miejscowość: .................................................................... ul.: ....................................................................................

gmina: ............................................................................ powiat6: ............................................................................

województwo: .............................................................................................................................................................

kod pocztowy: …………..........…… poczta: ………..................................................................................................

7) tel.: .................................................................................... faks: .............................................................................

e-mail: ..................................................................... http:// .........................................................................................

8) numer rachunku bankowego: ……………………………......................................................................................

nazwa banku: ………………………….......................................................................................................................

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) …………………...............................................................……...............................................................................

b) …………………...............................................................……...............................................................................

c) …………………...............................................................……...............................................................................

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym

mowa w ofercie7:

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

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

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznegob) działalność odpłatna pożytku publicznego |

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ………………....................................................……………………..

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
|  |

**II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

1. **Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji

|  |
| --- |
|  |

1. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

|  |
| --- |
|  |

1. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
|  |

1. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** 8

|  |
| --- |
|  |

1. **Harmonogram**9

|  |
| --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od ………...……… do ……………...…… |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego10) | Terminy realizacji poszczególnych działań |
|  |  |

1. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**11

|  |
| --- |
|  |

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

1. **Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów12 | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zl) | 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 wpłati opłat adresatów zadania publicznego13 (w zł) | Koszt do pokryciaz wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
| I | Kosztymerytoryczne14 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| lI | Koszty obsługi15 zadania publicznego,  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem: |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | …..…… zł | ……..% |
| 2 | Środki finansowe własne 13 | …..…… zł | ……..% |
| 3 | Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego 13 | …..…… zł | ……..% |
| 4 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) 13 | …..…… zł | ……..% |
| 5 | Pozostałe 13 | …..…… zł | ……..% |
| 6 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | …..…… zł | ……..% |
| 7 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1—6) | …..…… zł | 100 % |

1. **Finansowe środki z innych źródeł publicznych** 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracjipublicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych | Kwota środków(w zł) | Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środkówzostał (-a) rozpatrzony (-a) pozytywnie, czy też nie został (-a) jeszcze rozpatrzony (-a) | Termin rozpatrzenia — w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty |
|  |  | TAK/NIE 1) |  |
|  |  | TAK/NIE 1) |  |
|  |  | TAK/NIE 1) |  |
|  |  | TAK/NIE 1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

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

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

**IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego 17

|  |
| --- |
|  |

1. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania 18

|  |
| --- |
|  |

1. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam, że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta ;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;

3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia ................................;

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 2015 r. poz. 2135);

5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;

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)

Data ……………..............……………..….

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.19
2. Aktualny statut.

Poświadczenie złożenia oferty 20

|  |
| --- |
|  |

Adnotacje urzędowe 20

|  |
| --- |
|  |

1) Niepotrzebne skreślić.

2) 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.

3) 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 oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

4) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

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

6) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

8) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem.

9) 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).

10) Opis zgodny z kosztorysem.

11) 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.

12) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

13) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

14) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

15) 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.

16) 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.

17) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy.

18) Np. lokal, sprzęt, materiały.

19) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

20) Wypełnia organ administracji publicznej.