

UPROSZCZONA OFERTA 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*~~”.

Przypisy mają pomóc w wypełnianiu oferty. Pamiętaj - jeśli jakieś rubryki nie dotyczą Twojej oferty, przekreślaj je lub wpisuj sformułowanie „nie dotyczy”. Nigdy nie usuwaj rubryk lub tekstów zawartych w szablonie oferty.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Rodzaj zadania wskaż spośród katalogu zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Pamiętaj, że <u>ofertę możesz składać</u> wyłącznie na ten rodzaj zadania, który <u>mieści się w celach statutowych</u> reprezentowanego przez Ciebie podmiotu.

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	
Wpisz następujące informacje:	
1. Pełna nazwa reprezentowanego podmiotu: 2. Forma prawna np. <i>stowarzyszenie, stowarzyszenie zwykłe, fundacja, kościelna osoba prawna, kościelna jednostka organizacyjna spółdzielnia socjalna.</i> 3. Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji. 4. Adres siedziby, strona www, adres e-mail, numer telefonu. 5. Adres korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby). W tym miejscu możesz podać również numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Wpisz następujące informacje: 1. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania wyjaśnień dot. oferty. 2. Telefon do kontaktu. 3. Adres poczty elektronicznej. Powyższy katalog informacji jest przykładowy, więc możesz rozszerzyć liczbę podanych informacji.

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Tytuł, czyli nazwa zadania zależy od Ciebie, nie powinien być długi, może nawiązywać do rodzaju działań przewidzianych w zadaniu.
-------------------------------------	---

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

	Pamiętaj, że w razie otrzymania dotacji tytuł należy umieszczać również na wszystkich dokumentach finansowych.		
2. Termin realizacji zadania publicznego²⁾	Data rozpoczęcia	Wpisz okres realizacji zadania. Pamiętaj, że nie może on być dłuższy niż 90 dni. Daty powinny uwzględniać też działania przygotowawcze i podsumowujące, nie tylko datę samego wydarzenia.	Data zakończenia

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Cel:

Miejsce realizacji:

Grupa odbiorców zadania (mieszkańcy Miasta i Gminy Kańczuga):

Przewidywany do wykorzystania wkład osobowy lub/i rzeczowy:

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Wpisz rezultaty „twarde” (rezultaty „miękkie” często trudno zmierzyć)	Ilość (Uważaj! Rezultaty powinny być realne do osiągnięcia; wyrażenie gotowości, a faktycznie osiągnięte rezultaty mogą się różnić – <u>nieosiągnięcie wartości określonej w ofercie może skutkować zwrotem dotacji lub jej części</u>)	Wskaż rodzaj dowodu, który potwierdzi osiągnięcie rezultatu
<u>Przykłady:</u> Organizacja szkoleń z zakresu Wyjazd integracyjny... Organizacja festynu	5 szkoleń 20 osób 1 festyn	Lista obecności Lista obecności Zdjęcia

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

Tutaj wpisz doświadczenie reprezentowanej przez Ciebie organizacji w zakresie działań zbliżonych do zadania proponowanego do dofinansowania.

Jeśli takich działań jest dużo – skup się na tych najważniejszych, szczególnie na tych, które były dofinansowane z budżetu Miasta i Gminy Kańczuga.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Trener	1000		
2.	Sprzęt	500		
3.	Usługa	200		
4.				
5.				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		1700		

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; **Pamiętaj o skreśleniu niewłaściwych opcji.**
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne; **Pamiętaj o skreśleniu niewłaściwych opcji.**
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją*; **Pamiętaj o skreśleniu niewłaściwych opcji.**
- 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.

Pamiętaj o podpisach i dacie.

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

Data

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

Pamiętaj o proponowanych terminach realizacji zadania, by uwzględniały zapisy art. 19 a ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze rozpatruje Twoją ofertę w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, a jeśli uzna celowość realizacji zadania, upublicznia ofertę na okres 7 dni kalendarzowych – po tym terminie można zawrzeć umowę i rozpocząć realizację zadania