


**JEŚLI PROPONOWANE W OFERCIE ZADANIE BĘDZIE REALIZOWANE PRZEZ JEDNĄ ORGANIZACJĘ,
NALEŻY WYKREŚLIĆ CZĘŚĆ: „OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO” ORAZ UST „2”.
JEŚLI PROPONOWANE ZADANIE BĘDZIE REALIZOWANE WSPÓLNIE PRZEZ CO NAJMNIEJ DWIE ORGANIZACJE,
NALEŻY WYKREŚLIĆ CZĘŚĆ: „OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO” ORAZ UST „1”.**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / 
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 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	PODMIOT WSKAZANY W OGŁOSZENIU O OTWARTYM KONKURSIE OFERT, KTÓRY OGŁASZA DANY KONKURS, tj. BURMISTRZ KROBI
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	WPISAĆ RODZAJ ZADANIA OBJĘTEGO OTWARTYM KONKURSEM OFERT, W RAMACH KTÓREGO SKŁADANA JEST DANA OFERTA

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	JEŻLI OFERTĘ SKŁADA WIĘCEJ NIŻ JEDEN OFERENT (tj. JEŚLI OFERTA JEST OFERTĄ WSPÓLNĄ CO NAJMNIEJ DWÓCH ORGANIZACJI, KTÓRE WSPÓLNIE BĘDĄ REALIZOWAŁY ZADANIE PUBLICZNE), NALEŻY W TYM MIEJSCU Podać ANALOGICZNE DANE WSZYSTKICH OFERENTÓW
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	NALEŻY Podać DANE OSOBY, KTÓRA BĘDZIE UDZIELAĆ ODPOWIEDZI NA EWENTUALNE PYTANIA ZWIĄZANE ZE ZŁOŻONĄ OFERTĄ

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	WŁASNY TYTUŁ REALIZOWANEGO ZADANIA PUBLICZNEGO NADANY MU PRZEZ OFERENTA
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	NALEŻY SPRAWDZIĆ, CZY W OGŁOSZENIU NIE WSKAZANO KONKRETNEJ DATY ROZPOCZĘCIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	Data zakończenia	NALEŻY SPRAWDZIĆ, CZY W OGŁOSZENIU NIE WSKAZANO KONKRETNEJ DATY ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	
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)					
<p>1. GDZIE ZADANIE BĘDZIE REALIZOWANE → podać wszystkie miejscowości, w których zadanie będzie realizowane, zarówno na terenie gminy jak i ewentualnie poza nią. Wskazane jest także krótkie uzasadnienie wyboru wskazanego miejsca/miejsc realizacji zadania.</p> <p>2. GRUPA DOCELOWA → wskazać rodzaj grupy objętej realizacją zadania publicznego, który musi odpowiadać wskazanemu w ogłoszeniu o konkursie (np. dzieci i młodzież, dorośli, osoby w wieku senioralnym, osoby niepełnosprawne etc.), jej zakres wiekowy (jeśli jest możliwy do określenia), liczebność (koniecznie), czy jest to grupa w całości związana z terenem gminy Krobia (tj. tylko jej mieszkańcy) czy także innych obszarów</p> <p>3. PROBLEMY/POTRZEBY OBRANEJ GRUPY DOCELOWEJ, KTÓRE CHCEMY ROZWIĄZAĆ/ZASPOKOIĆ POPRZECZ REALIZACJĄ TEGO ZADANIA → wraz z uzasadnieniem, dlaczego właśnie te problemy/potrzeby zdecydowano się wybrać, w jaki sposób będą rozwiązywane (tj. jakie działania będą w tym celu przedsięwzięte), w jakim okresie będzie się to działo etc.</p> <p>4. KOMPLEMENTARNOŚĆ Z INNYMI DZIAŁANAMI PODEJMOWANYMI PRZEZ ORGANIZACJĘ LUB INNE PODMIOTY → czy oferent będzie współpracował z innymi podmiotami podczas realizacji zadania? Jeśli tak, to z jakimi i w jakim zakresie? Czy oferent prowadził już wcześniej działania konkretnie w tym samym zakresie? Czy realizacja tego zadania będzie ich kontynuacją? W jaki innowacyjny sposób planowane przedsięwzięcia zostaną podjęte by przyczyniły się do podtrzymania pozytywnych zmian, które już nastąpiły wśród grupy docelowej? etc.</p>					
<p>4. Plan i harmonogram działań na rok ← WPISAĆ ROK REALIZACJI PROPONOWANEGO ZADANIA PUBLICZNEGO (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) DZIAŁANIA POWINNY BYĆ WYSZCZEGÓLNIONE W PORZĄDKU CHRONOLOGICZNYM POD WZGLĘDEM TERMINU ICH REALIZACJI, ZACZYNAJĄC OD TEGO, KTÓRE REALIZOWANE BĘDZIE NAJWCZEŚNIEJ</p>					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1.	np. „organizacja warsztatów rękodzielniczych”	Wskazać na czym dokładnie będzie polegać proponowane działanie np. „Warsztaty z zakresu robótek ręcznych z wykorzystaniem szydełka. Uczestnicy w ramach 36 godzin zajęć nauczą się podstaw używania szydełka i wykonywania robótek ręcznych umożliwiających im tworzenie wspólnych oraz własnych projektów nawiązujących do lokalnej tradycji/kultury”	Wskazać, do kogo będzie skierowane dane działanie – liczebność, płeć, kategoria wiekowa, miejsce zamieszkania etc. np. „Dwie grupy mieszkańców gminy Krobia, mężczyzn jak i kobiet, liczące po 20 osób w wieku od ... do ... lat”	np. „warsztaty będą się odbywać w lipcu i sierpniu 2019 roku przez łącznie 9 tygodni - dwa razy w tygodniu po 2 h (2 spotk. * 2 h * 9 tygodni = 36 h zajęć)”	Jeżeli w realizację poszczególnych działań zaangażowane będą inne podmioty niż oferent/oferenci, należy w tej kolumnie wskazać ich realizatora
2.	np. „organizacja wystawy rękodzielniczej”	np. „Wystawa robótek ręcznych wykonanych przez uczestników warsztatów rękodzielniczych organizowana celem zaprezentowania nabytych przez uczestników warsztatów umiejętności i zachęcenia pozostałych mieszkańców do podjęcia aktywności i nauki robótek ręcznych”	np. „Wystawa będzie miała charakter otwarty dla wszystkich mieszkańców gminy jak i innych gmin. Zakłada się obecność min. 100 osób”	np. „wrzesień 2019 roku”	j.w.
...					

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.

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)

UWAGA: NALEŻY PAMIĘTAĆ O OCZEKIWANYCH REZULTATACH WSKAZANYCH PRZED PODMIOT W OGŁOSZENIU O OTWARTYM KONKURSIE OFERT!

Należy opisać, w jaki sposób dojdzie do osiągnięcia rezultatów zarówno tych oczekiwanych przez podmiot, wskazanych w otwartym konkursie ofert, jak i tych, które oferent dodatkowo sam przed sobą postawi (co jest oczekiwane). Należy liczbowo określić zakres oczekiwanego rezultatu, np. „osiągnięcie przez min. 30 osób umiejętności samodzielnego wykonania na sztyku serwetki z nawiązującą do lokalnych tradycji/kultury”.

Jakie zmiany społeczne nastąpią w społeczeństwie, a zwłaszcza w grupie docelowej, po osiągnięciu zakładanych rezultatów? Dlaczego te zmiany są takie ważne, by je osiągnąć? Czy osiągnięcie oczekiwanych rezultatów będzie sytuacją krótko- czy długotrwałą? W jaki sposób oferent zamierza dbać o to, by osiągnięte przez niego w ramach realizacji zadania rezultaty utrwały się wśród społeczności i nie osłabły?

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

TABELA POWINNA BYĆ WYPEŁNIONA JAK NAJSTARANNIEJ, GDYŻ NA ETAPIE SKŁADANIA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA, ZADANIE BĘDZIE ROZLICZANE PRZED WSZYSTKIM NA PODSTAWIE ZREALIZOWANYCH REZULTATÓW, UJĘTYCH W TEJŻE TABELI

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
PODAĆ POSZCZEGÓLNE REZULTATY WYMIENIONE WYŻEJ np. „wypracowanie umiejętności wykonywania własnoręcznie robótek ręcznych na podstawie ogólnodostępnych wzorów wśród mieszkańców Gminy Krobia”	np. „min. 30 osób”	np. „lista obecności na zajęciach”, „liczba i jakość wykonanych robótek podczas zajęć”, informacje zwrotne itd.
...		
...		

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

NALEŻY OPISAĆ WCZEŚNIEJSZE ZADANIA PUBLICZNE ORAZ INNE DZIAŁANIA REALIZOWANE PRZEZ OFERENTA W ZAKRESIE ZWIĄZANYM Z ZADANIEM PUBLICZNYM, W RAMACH KTÓREGO JEST SKŁADANA TA OFERTA - ZARÓWNO TE (DO)FINANSOWANE PRZEZ GMINĘ KROBIA JAK I Z INNYCH ŹRÓDEŁ.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

NALEŻY WIPISAĆ (BEZ IMIENIA I NAZWISKA) WSZYSTKIE OSOBY, KTÓRE BĘDĄ ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO ORAZ ZAKRES DZIAŁAŃ/CZYNNOŚCI, JAKIE BĘDĄ ONE WYKONYWAŁY. NALEŻY TAKŻE OKREŚLIĆ ICH KWALIFIKACJE DO WYKONYWANIA POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ/CZYNNOŚCI (NP. PIELĘGNIARKA Z 20-LETNIM STAŻEM PRACY) I DOŚWIADCZENIE W WYKONYWANIU TYCH DZIAŁAŃ/CZYNNOŚCI NP. W RAMACH REALIZACJI INNYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH. NALEŻY TAKŻE ZAZNACZYĆ CZY OSOBY TE BĘDĄ ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ ZADANIA NIEODPŁATNIE (JEŚLI TAK, TO WYCENA ICH PRACY MUSI ZOSTAĆ PRZEDSTAWIONA W TYM PUNKCIE I UWZGLĘDNIONA JAKO WKŁAD WŁASNY NIEFINANSOWY OFERENTA W CZĘŚCI V. B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania, pkt. 3.2)

JEŻELI ORGANIZACJA POSIADA NA WYPOSAŻENIU SPRZĘT LUB URZĄDZENIA, KTÓRE BĘDZIE WYKORZYSTYWAŁA PODCZAS REALIZACJI ZADANIA – LAPTOP, APARAT FOTOGRAFICZNY, LOKAL ITP., NALEŻY JE WSKAZAĆ - WYMIENIĆ WRAZ ZE SPOSOBEM OSZACOWANIA ICH WARTOŚCI. WKŁAD RZECZOWY NALEŻY RÓWNIEŻ WYCENIĆ W CZĘŚCI V. B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania, pkt. 3.2. Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)

NALEŻY OPISAĆ RÓWNIEŻ W TYM MIEJSCU WŁASNE ŚRODKI FINANSOWE ORGANIZACJI, KTÓRE WYKORZYSTA ONA PODCZAS REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO. DO WKŁADU WŁASNEGO FINANSOWEGO WLICZA SIĘ TAKŻE DOTACJE Z INNYCH ŹRÓDEŁ NIŻ WNIOSKOWANA DOTACJA Z BUDŻETU GMINY KROBIA – JEŚLI TAKĄ DOTACJĄ Z INNEGO ŹRÓDŁA OFERENT BĘDZIE DYSPONOWAŁ, NALEŻY TO WSKAZAĆ.

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.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Zadania publiczne wspierane przez Gminę Krobia są zadaniami 1-rocznymi, gdyż „Program współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” uchwalany jest corocznie i dlatego wartość kosztów ponoszonych w 1-wszym roku realizacji zadania będzie całością ponoszonych kosztów, tj. równe kolumnie Razem). W przypadku uchwalenia wieloletniego Programu współpracy i zawarcia w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert informacji o możliwości realizacji zadania dłużej niż w ciągu 1-go roku budżetowego, należy wykazać jaka wysokość kosztów poszczególnych działań będzie ponoszona w poszczególnych latach realizacji zadania.

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)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj Miary (miesiąc, sztuka, zestaw, godz., zajęcia etc.)	Koszt jednostkowy [PLN] (koszt za jeden miesiąc, za sztukę, za zestaw, za godz. – w zależności od wybranej jednostki miary)	Liczba Jednostek (liczba miesięcy, podczas których będzie dokonywana płatność za dane działanie, liczba sztuk, zestawów, godzin, które będą opłacone – w zależności od wybranej jednostki miary)	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1 Ogólna nazwa planowanych działań podczas realizacji zadania, w ramach których wyszczególnia się poszczególne koszty składowe - pod wierszami „koszt 1”, „koszt 2” etc. <u>UWAGA! Muszą to być te działania, które wymieniono w części III. Opis zadania, pkt. 4. Plan i harmonogram działań na rok</u> np. „organizacja warsztatów rękodzielniczych”				wpisana wartość musi stanowić sumę wartości ujętych w pkt. I.1.1, I.1.2. i wszystkich kolejnych kosztów szczegółowych dotyczących tego działania			
I.1.1.	Koszt 1 np. „zakup artykułów rękodzielniczych – włóczki, szydełek, igieł, nożyczek etc.”							
I.1.2.	Koszt 2 np. „wynagrodzenie prowadzącego warsztaty”	np. „godzina”	40,00 zł	18	720,00 zł	720,00 zł		
I.1.3.	Koszt 3 np. „wynajem lokalu do przeprowadzenia warsztatów”	np. „zajęcia”	100,00 zł	10	1000,00 zł	1000,00 zł		
...	...							
I.2.	Działanie 2 „organizacja wystawy rękodzielniczej”							
I.2.1.	Koszt 1 np. „wynajem lokalu do zorganizowania wystawy”							
I.2.2.	Koszt 2 np. „usługa wykonania projektu i							

	druku plakatów i zaproszeń na wystawę"							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania					<i>Suma wartości I.1., I.2., I.3. etc.</i>	<i>Suma wartości I.1., I.2., I.3. etc.</i>		
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1 np. „prowadzenie księgowości dot. realizacji zadania”	np. „miesiąc”	200,00 zł	10	2000,00 zł	2000,00 zł		
II.2.	Koszt 2 np. „koordynator realizacji zadania publicznego”	np. „godz.”	20,00 zł	30	600,00 zł	600,00 zł		
II.3.	Koszt 3 np. „koszt wysyłki zaproszeń na wystawę”	np. „szt.”	2,50 zł	35	87,50 zł	87,50 zł		
...	...							
Suma kosztów administracyjnych					Suma kosztów z tej kolumny	Suma kosztów z tej kolumny		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania SUMA WARTOŚCI Z WIERSZY „Suma kosztów realizacji zadania” i „Suma kosztów administracyjnych”								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	wartość podsumowująca powyższą kolumnę „Razem” w wierszu „Suma wszystkich kosztów realizacji zadania”	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	kwota wnioskowanej dotacji	$\frac{\text{wnioskowana kwota dotacji}}{\text{suma wszystkich kosztów realizacji zadania}} * 100$
3.	Wkład własny ⁵⁾	suma wartości z wierszy 3.1. i 3.2.	$\frac{\text{wkład własny}}{\text{suma wszystkich kosztów realizacji zadania}} * 100$
3.1.	Wkład własny finansowy	wkład własny finansowy organizacji, wykorzystywany podczas realizacji zadania, z uwzględnieniem dotacji z innych źródeł na realizację tego zadania, jeśli takowe uzyskano	$\frac{\text{wkład własny finansowy}}{\text{suma wszystkich kosztów realizacji zadania}} * 100$
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	wyceniony wkład osobowy oraz rzeczowy, o którym mowa w części IV. Charakterystyka oferenta pkt. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	$\frac{\text{wkład własny niefinansowy}}{\text{suma wszystkich kosztów realizacji zadania}} * 100$
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	jeśli oferent będzie pobierał jakkolwiek opłatę od odbiorców zadania (patrz: pkt. VI Inne informacje), należy podać tutaj jej zsumowaną wartość	$\frac{\text{świadczenia pobierane od odbiorców zadania}}{\text{suma wszystkich kosztów realizacji zadania}} * 100$

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

JEŚLI ZADANIE BĘDZIE REALIZOWAĆ TYLKO JEDNA ORGANIZACJA, NIE NALEŻY WYPEŁNIAĆ TEJ TABELI

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1 podać nazwę każdego z oferentów w poszczególnych wierszach	Suma wszystkich kosztów ponoszona			

