Dziennik Ustaw – 2 – Poz. 1300

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki

Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

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)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2. Rodzaj zadania publicznego**1) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3. Tytuł zadania publicznego** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **4.** | **Termin realizacji zadania publicznego** |  |  | Data |  |  |  | Data |  |  |  |
|  |  |  | rozpoczęcia |  |  |  | zakończenia |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Dane oferenta(-tów)**
  1. **Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji**

1. **Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane**

**osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adrespoczty elektronicznej, numer faksu)

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.

Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 1300

1. **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)
2. **Przedmiot działalności pożytku publicznego:** 
   1. działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
   2. działalność odpłatna pożytku publicznego:

**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 prawnej**2)

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

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

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

Dziennik Ustaw – 4 – Poz. 1300

1. **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 zadania**3)

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

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

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zakładane rezultaty zadania publicznego** | | |  |  | **Planowany poziom osiągnięcia** |  |  | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło** |  |  |  |
|  |  |  | **rezultatów (wartość docelowa)** |  |  | **informacji o osiągnięciu wskaźnika** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

Dziennik Ustaw – 5 – Poz. 1300

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opispowinien 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)

**7. Harmonogram na rok ……………….**

(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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie | | |  | **Planowany** |  | **Zakres działania realizowany przez podmiot** |  |  |
|  | **Lp.** |  | działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację | | |  | **termin** |  |  |  |
|  |  |  |  | **niebędący stroną umowy**5) |  |  |
|  |  |  |  | działania) | |  | **realizacji** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 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 ……………….** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dziennik |  |
|  | (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) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ustaw |  |
|  | **Kategoria** | **Rodzaj kosztów** | **Liczba** |  | **Koszt** | **Rodzaj** |  | **Koszt** |  | **z wnioskowanej** |  | **z innych środków** |  | **z wkładu** |  | **z wkładu** |  | **Numer(y) lub** |  |  |
|  | **kosztu** | (należy uwzględnić wszystkie | **jednostek** |  | **jednostkowy** | **miary** |  | **całkowity** |  | **dotacji** |  | **finansowych**6) |  | **osobowego**7) |  | **rzeczowego**8), 9) |  | **nazwa(-wy)** |  |  |
|  |  | planowane koszty, w szczególności |  |  | **(w zł)** |  |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** |  | **działania(-łań)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | zakupu usług, zakupu rzeczy, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **zgodnie** |  |  |  |
|  |  | wynagrodzeń) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **z harmonogra-** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **mem** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **I** | Koszty merytoryczne10) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nr | Koszty po stronie: |
| poz. | ………………………………………. : |
|  | *(nazwa oferenta)* |
|  | –6– |
|  | Razem: |

1. Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
2. Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
3. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.**
4. 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.
5. 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.

|  |
| --- |
| Poz. 1300 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne11) | | Dziennik |  |  |
|  | Koszty po stronie: |  |  |
|  |  | Ustaw |  |  |
|  | Nr |  |  |  |
|  | poz. ………………………………………. : |  |  |  |
|  | *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |
|  |  | Razem: |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty |  | 7– |  |  |
|  | – |  |  |
|  | poszczególnych oferentów | …………………….…………………………… : |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ogółem12): | *(nazwa oferenta 1)* |  |  |  |
|  |  | …………………….…………………………… : |  |  |  |
|  |  | *(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |
|  |  | Ogółem: |  |  |  |

1. 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.
2. Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

|  |
| --- |
| Poz. 1300 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dziennik Ustaw | | | | | – 8 – | |  | Poz. 1300 | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | **9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Lp.** |  | **Nazwa źródła** | |  |  |  | **Wartość** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** |  | **Wnioskowana kwota dotacji** | |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Inne środki finansowe ogółem**13)**:** | |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  | (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.1** | **Środki finansowe własne**13) |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2** |  | **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**13) | | |  | **zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych** | 13), 14) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.3** | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, | | |  | **zł** |  |  |
|  |  |  | który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.4** | **Pozostałe**13) |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** | |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  | (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3** |  | **3.1** | **Wkład osobowy** |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3.2** | **Wkład rzeczowy**15) |  |  |  | **zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **4** |  | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**16) | | | | **%** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5** |  | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**17) | | | | **%** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **6** |  | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**18) | | | | **%** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
2. Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
3. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
4. Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. 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.
6. 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.

Dziennik Ustaw – 9 – Poz. 1300

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania**19)(jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych ododbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ichsposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposóbwyceny wkładu osobowego7), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady orazsposób wykorzystania wkładu rzeczowego9) 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)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dziennik Ustaw | – 10 – | Poz. 1300 |

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

**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**

Oświadczam(my)20), 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). | | | | | | |  |  |  |  |

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

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

**Załączniki:**

1. Harmonogram21)\*.
2. Kalkulacja przewidywanych kosztów21)\*.
3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Katalog oświadczeń jest otwarty.
5. Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dziennik Ustaw | – 11 – | Poz. 1300 |

Załączniki do oferty realizacji zadania publicznego

**Załącznik nr 1.1**

*WZÓR*

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Harmonogram na rok ……………….**

(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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie | | |  | **Planowany** |  | **Zakres działania realizowany przez podmiot** |  |  |
|  | **Lp.** |  | działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację | | |  | **termin** |  |  |  |
|  |  |  |  | **niebędący stroną umowy**22) |  |  |
|  |  |  |  | działania) | |  | **realizacji** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

22) Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o dz iałalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Załącznik nr 1.2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | *WZÓR* |  |  |  |  |  |  |  | Dziennik |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW | | | | |  |  |  |  |  | Ustaw |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ……………….** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kategoria** | **Rodzaj kosztów** | **Liczba** | **Koszt** | **Rodzaj** | **Koszt** | **z wnioskowanej** |  | **z innych środków** | **z wkładu** | **z wkładu** | **Numer(y) lub** |  |  |  |
|  | **kosztu** | (należy uwzględnić wszystkie | **jednostek** | **jednostkowy** | **miary** | **całkowity** | **dotacji** |  | **finansowych**23) | **osobowego**24) | **rzeczowego**25), 26) | **nazwa(-wy)** |  | |  |
|  |  | planowane koszty, w szczególności |  | **(w zł)** |  | **(w zł)** | **(w zł)** |  | **(w zł)** | **(w zł)** | **(w zł)** | **działania(-łań)** |  | |  |
|  |  | zakupu usług, zakupu rzeczy, |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **zgodnie** |  | |  |
|  |  | wynagrodzeń) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **z harmonogra-** |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **mem** |  | |  |
|  | **I** | Koszty merytoryczne27) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Nr Koszty po stronie:

poz. ………………………………………. :

*(nazwa oferenta)*

|  |
| --- |
| – 12 |

|  |
| --- |
| – |

Razem:

1. Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
2. Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
3. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.**
4. 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.
5. 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.

|  |
| --- |
| Poz. 1300 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne28) | | Dziennik |  |  |
|  | Koszty po stronie: |  |  |
|  |  | Ustaw |  |  |
|  | Nr |  |  |  |
|  | poz. ………………………………………. : |  |  |  |
|  | *(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |
|  |  | Razem: |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty |  |  |  |  |
|  | poszczególnych oferentów | …………………….…………………………… : | – |  |  |
|  | 13 |  |  |
|  | ogółem29): | *(nazwa oferenta 1)* |  |  |
|  |  |  | – |  |  |
|  |  | …………………….…………………………… : |  |  |  |
|  |  | *(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |
|  |  | Ogółem: |  |  |  |

1. 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.
2. Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

|  |
| --- |
| Poz. 1300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |