

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 189/2018.
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 30 listopada 2018 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU

NA TERENIE GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

.....

data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

.....

....

(rodzaj zadania ²⁾)

.....

...

(tytuł zadania)

w okresie od do

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA ¹⁾

PRZEZ

.....

(organ administracji publicznej)

I. Dane oferenta / oferentów ^{1), 3)}

1) nazwa :

2) forma prawna ⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji ⁵⁾

.....
.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia ⁶⁾

.....

5) nr NIP nr REGON

.....

6) adres:

miejsowość ul.

.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

.....

gmina powiat

.....

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/offerentów ¹⁾

a)

.

b)

.....

c)

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie ⁸⁾

.....
.....

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

.....
.....

12) przedmiot działalności :

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ⁹⁾

III Szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn

oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania ¹⁰⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji ¹⁰⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania ¹¹⁾

9. Harmonogram ¹²⁾

Zadanie realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania ¹³⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania ¹⁴⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L p	Rodzaj kosztów ¹⁵⁾	Il o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t j e d n o s t k o w y (w z ł)	Ro d z a j m i a r y	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 wpłat i opłat adresatów zadania ¹⁶⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁷⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁸⁾ 1 2							
II	Koszty obsługi ¹⁹⁾ zadania, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁸⁾ 1 2							
II I	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁸⁾ 1 2							
	Ogółem							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2	Środki finansowe własne ¹⁶⁾	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹⁶⁾	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania ¹⁶⁾	zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁶⁾	zł	%
3.3	pozostałe ¹⁶⁾	zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²⁰⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²¹⁾

--

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²²⁾

--

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności oferenta/offerentów ¹⁾,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/nie pobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania,
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są ¹⁾ związany(-ni) 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 oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000. z późn. zm.),
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) / zalega(-ją) ¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych / składek na ubezpieczenia społeczne ¹⁾,
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją ¹⁾,
- 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 / oferentów ¹⁾)

Załączniki :

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²³⁾.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
3. Informacja o liczbie punktów zdobytych we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w 2018 roku ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego (SSM).

Poświadczenie złożenia oferty ²⁴⁾

Adnotacje urzędowe ²⁴⁾



- 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) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 9) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 10) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 11) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 12) 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, itp.).
- 13) Opis zgodny z kosztorysem.
- 14) 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.
- 15) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 16) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 17) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 18) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 19) 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.

- 20) Wypełnienie fakultatywne 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.
- 21) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 22) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 24) Wypełnia organ administracji publicznej.