|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 umieszonymi 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** | Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji | |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**1) | działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego | |
| **3. Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność posługująca się językiem regionalnym, do której skierowane jest zadanie** |  | |
| **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** | | |
|  | | |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | | Imię i nazwisko |
| Numer telefonu |
| Adres poczty elektronicznej |
| **3. Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki finansowe z udzielonej dotacji** | |  |
| **III. Opis zadania** | | |
| **1. Tytuł zadania publicznego** |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 | |  | | | Data  zakończenia[[1]](#footnote-1) |  |
| **3. Opis zadania** (należy wskazać i opisać: w jaki sposób oferta odpowiada na potrzeby mniejszości narodowej lub etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym których dotyczy, opisać zgodność planowanych działań z lokalnymi potrzebami mniejszości lub społeczności i specyfiką obszaru realizacji zadania lub miejsca zamieszkania jego odbiorców, opisać miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **4. Plan i harmonogram działań na rok 2023**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Opis** | | **Grupa docelowa**  (charakterystyka odbiorców, w tym liczba oraz określenie mniejszości narodowej, etnicznej lub użytkowników j. regionalnego) | | | **Planowany termin realizacji** | | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[[2]](#footnote-2)**  *Należy wpisać zakres działania w przypadku gdy jakieś działanie lub jego część będzie podzlecone partnerowi lub podwykonawcy.* |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** | | | | | | | | | |
| **Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?** | | | | | |  | | | |
| **Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?** | | | | | |  | | | |
| **Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach oferenta? – trwałość rezultatów zadania)** | | | | | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**  (zakładane rezultaty, szczególnie ilościowe, muszą wynikać bezpośrednio z *Planu i harmonogramu)* | | | |
| **Nazwa rezultatu** | **Rodzaj rezultatu**  (czy jest to rezultat „miękki” czy rezultat „twardy”) | **Planowany poziom osiągnięcia**  **rezultatów (wartość docelowa)**  (w tym szacowana liczba odbiorców zadania, w szczególności liczba osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym, do których skierowane jest zadanie*)* | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**  (np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, ankieta pre i post) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **IV. Charakterystyka oferenta** | | | |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (należy wskazać projekty realizowane ze środków publicznych w roku bieżącym oraz roku poprzedzającym składaną ofertę, z podaniem źródeł finansowania)** | | | |
|  | | | |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania *(w przypadku wkładu osobowego należy wskazać kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego, zarówno osób, których praca na rzecz projektu będzie finansowana, jak i kwalifikacje wolontariuszy).*** *Przez kwalifikacje osób mających realizować zadanie należy rozumieć wykształcenie, doświadczenie lub zdolności, którymi dysponują osoby mające realizować zadanie. W ofercie nie należy podawać imion i nazwisk osób – wystarczające jest wskazanie kwalifikacji, którymi te osoby dysponują. Należy wskazać sposób kalkulacji wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, jeżeli oferent je planuje****.*** | | | |
|  | | | |
| **V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)  **Kwoty podane w kosztorysie są kwotami[[3]](#footnote-3):**  **netto**  **brutto.** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj**  **miary** | **Koszt**  **jednostkowy**  **[PLN]** | **Liczba**  **jednostek** | **Wartość [PLN]** | | | | | |
| **z dotacji (w zł)** | **z wkładu finansowego[[4]](#footnote-4) (w zł)** | **z wkładu osobowego (w zł)** | **z wkładu rzeczowego (w zł)** | **Z** **przychodów przewidywanych w związku z realizacją zadania (w zł)** | **Razem** |
| **I.** | **Kategoria: Koszty realizacji działań** | | | | | | | | | |
| I.1. | Nazwa działania 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2. | Nazwa działania 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3. | Nazwa działania 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji działań** | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **Kategoria: Koszty administracyjne** | | | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5) |  |  |
| 3.1. | Wkład finansowy |  |  |
| 3.2. | Wkład niefinansowy osobowy |  |  |
| 3.3. | Wkład niefinansowy rzeczowy |  |  |
| 4. | Przychody przewidywane w związku z realizacją zadania |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6)** | | | | **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | |  | |  | | 1. | Oferent 1 |  | | 2. | Oferent 2 |  | | 3. | Oferent 3 |  | | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  | | | | |
| **VI. Inne informacje**   |  |  | | --- | --- | | **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.** | * Zadanie będzie wykonywane odpłatnie * Zadanie będzie wykonywane nieodpłatnie | | **Sposób reprezentacji Oferentów** |  | | **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII** *(obowiązkowe szczegółowe wyjaśnienie w przypadku, gdy Oferent w cz. V zestawienie kosztów realizacji zadania wskazał, iż kwoty wskazane w kosztorysie są częściowo kwotami netto, a częściowo kwotami brutto)***.** |  | | | | |

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że: *(należy skreślić niewłaściwe)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Czy Oferent prowadzi działalność gospodarczą? | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 2 | Czy w przypadku realizowania zadania publicznego w obiekcie, w którym Oferent prowadzi działalność gospodarczą, Oferent w klarownym sposób zapewni rozdzielność finansowo-księgową kosztów ponoszonych na realizację dofinansowanego zadania od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą? | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 3 | Dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym lub właściwą ewidencją. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 4 | Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 5 | Oferent jest w stanie likwidacji albo upadłości. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 6 | Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w naborze ofert na realizację zadania publicznego, zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.) powszechnie obowiązujących przepisów prawa. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 7 | W zakresie związanym z naborem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent, którego dane osobowe udostępniono w ofercie, zapoznał się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 8 | Żaden element zadania określonego szczegółowo w ofercie realizacji zadania publicznego, w zakresie w jakim zostanie sfinansowany ze środków dotacji nie jest i nie będzie podwójnie finansowany tzn. finansowany w ramach innego zadania publicznego realizowanego przy udziale środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.). | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 9 | Wszystkie załączone do oferty skany dokumentów są zgodne z oryginałami. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |
| 10 | Ofertę podpisała/-ły osoba/osoby uprawniona/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie |

|  |  |
| --- | --- |
| Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data: |  |

1. Termin realizacji zadania powinien być spójny z okresem w którym planowane jest prowadzenie działań wyszczególnionych w Planie i harmonogramie. Termin zakończenia realizacji zadania powinien być spójny z terminem zakończenia realizacji ostatniego działania określonego w Planie i harmonogramie. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy zaznaczyć właściwą treść oświadczenia poprzez wstawienie znaku „x” w odpowiednim polu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) i pozostałe. [↑](#footnote-ref-4)
5. Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)