

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*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Mysłowice
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	<p style="text-align: center;">Np. ochrona i promocja zdrowia lub pomoc społeczna</p> <p>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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).</p> <p>Proszę pamiętać, że ofertę można składać wyłącznie na ten rodzaj zadania, który mieści się w celach statutowych reprezentowanego podmiotu.</p> <p>Priorytetowe zadania publiczne, o których realizację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w 2022 r.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych; - kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; - ochrona i promocja zdrowia; - pomoc społeczna; - wpieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

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	
<p>Proszę wpisać następujące informacje:</p> <p>1. Pełna nazwa reprezentowanego podmiotu;</p> <p>2. Forma prawna</p> <p>3. Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji.</p> <p>4. Adres siedziby, strona www, adres e-mail, numer telefonu.</p> <p>5. Adres korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby).</p>	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	<p>Proszę wpisać następujące informacje:</p> <p>1. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania wyjaśnień dot. oferty.</p> <p>2. Telefon do kontaktu.</p> <p>3. Adres poczty elektronicznej.</p>

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Tytuł określa organizacja pozarządowa (nie jest to rodzaj zadania publicznego)		
2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	<p>Prosimy, aby z ofertą wystąpić odpowiednio wcześniej. Urząd Miasta Mysłowice ma 7 dni na analizę oferty, następnie na 7 dni oferta jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej. Jeśli nie ma uwag, możemy przystąpić do sporządzenia oferty.</p> <p>Termin zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.</p>	Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)			
<p>Zwięzły opis zadania. Proponuję posiłkować się informacją jaką organizacja musi podać w sprawozdaniu z realizacji zadania (pkt. II. 1), to jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cel jaki zamierzamy osiągnąć, - miejsce realizacji zadania (należy podać miasto Mysłowice oraz konkretna lokalizacja) , - grupę odbiorców zadania (młodzież, osoby starsze itd.), - planowany udział wkładu osobowego lub rzeczowego. 			

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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

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

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

Organizacja koncertu	Należy podać ilościowo np. ilość osób objętych wsparciem, ilość przeprowadzonych imprez	Np. listy obecności, zdjęcia, ankiety, raporty
<p>Prosimy przemyśleć oczekiwane rezultaty działania, ponieważ będą Państwo rozliczani właśnie z tych rezultatów.</p> <p>Proszę wpisać rezultaty „twarde” (rezultaty „miękkie” często trudno zmierzyć). Rezultaty powinny być realne do osiągnięcia, nieosiągnięcie wartości określonej w ofercie może skutkować zwrotem dotacji lub jej części)</p>		

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

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1			
2.	Koszt 2			
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		Proszę nie wypełniać szarych pól tylko podać sumę poszczególnych pól. Dokładny opis kosztów i ich podziału powinien znaleźć się w syntetycznym opisie zadania, pkt. III.3.		

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

Proszę pamiętać o czytelności podpisu (warto pamiętać o przybiciu imiennej pieczętki) oraz wpisaniu daty.

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

Data

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