

WZÓR

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*~~”.

NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE BIAŁE POLA/RUBRYKI W OFERCIE ORAZ WSZYSTKIE WYMAGANE OŚWIADCZENIA. OFERTĘ NALEŻY WYDRUKOWAĆ DWUSTRONNIE.

!!!! SZARE POLA MUSZĄ POZOSTAĆ PUSTE

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	PREZYDENT MIASTA KRAKOWA
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	REWITALIZACJA

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	
NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ OFERENTA/OFERENTÓW, FORMĘ PRAWNĄ (np. stowarzyszenie, fundacja), NR KRS LUB INNEJ EWIDENCJI, ADRES SIEDZIBY OFERENTA/OFERENTÓW ORAZ ADRES DO KORESPONDENCJI.	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	NALEŻY Podać dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (osoby lub osób, które w największym stopniu są zorientowane w zadaniu) IMIĘ I NAZWISKO, NR TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ, ADRES STRONY INTERNETOWEJ

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ WŁASNĄ ZADANIA PUBLICZNEGO (tytuł), określoną przez składającego ofertę.			
2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ CO NAJMNIJ 30 DNI PRZED DATĄ ROZPOCZĘCIA REALIZACJI ZADANIA	Data zakończenia	ZADANIE NIE MOŻE TRWAĆ DŁUŻEJ NIŻ 90 DNI
		DD-MM-RRRR		DD-MM-RRRR
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				

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 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.).

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

NALEŻY KRÓTKO, ALE RZECZOWO OPISAĆ ZADANIE PUBLICZNE – ODPOWIADAJĄC NA NASTĘPUJĄCE OBLIGATORYJNE PYTANIA ORAZ UWZGLĘDNIAJĄC DODATKOWE INFORMACJE, KTÓRE PRZEDSTAWIĄ NAM PAŃSTWA ZADANIE:

1. Ogólny cel zadania i jego opis (krótki, ale rzeczowy) tak, żeby móc po przeczytaniu odpowiedzieć sobie na pytanie, jakie działania dokładnie będą realizowane i w jakim celu.
2. Które z celów określonych w Miejskim Programie Rewitalizacji Krakowa zadanie będzie realizować?

Ogłoszenie (LINK) zawiera uproszczone cele z Miejskiego Programu Rewitalizacji Krakowa, są to między innymi (należy wybrać te, które pasują):

- *poprawa jakości życia mieszkańców,
- *ożywienie przestrzeni lokalnej,
- *stworzenie warunków dla wzrostu aktywności gospodarczej w obszarze rewitalizacji,
- *rozwój aktywności społecznej i obywatelskiej,
- *wzmacnianie więzi sąsiedzkich (integracja społeczna),
- *dostosowanie otoczenia mieszkaniowego do potrzeb rodzin z dziećmi, osób starszych, niepełnosprawnych,
- *poprawa wykorzystania i jakości przestrzeni publicznej,
- *tworzenie i wspieranie sieci społecznych,
- *działania skierowane na to, aby dzielnice i osiedla, w których dziś żyje się nie najlepiej, stały się lepszym i bezpieczniejszym miejscem zamieszkania.

Najważniejsze są działania ukierunkowane na rozwiązywanie problemów społecznych zdiagnozowanych na obszarze zdegradowanym – tym samym realizują cele określone w Miejskim Programie Rewitalizacji Krakowa.

3. Miejsce realizacji zadania (podobszar rewitalizacji Stare Miasto-Kazimierz, Stare Podgórze-Zabłocie, „stara” Nowa Huta, obszar zdegradowany). Link do obszarów [TUTAJ](#)
4. Opis: Czyli jakie działania będą prowadzone i kiedy? Zarys harmonogramu.
5. Kto będzie odbiorcą działań? Jaki wpływ na rozwiązanie problemów społecznych zidentyfikowanych w obszarze realizacji (o którym mowa w pkt. 3) będą miały działania zaplanowane w zadaniu?
6. Czy zakładany jest wkład rzeczowy lub osobowy? Prosimy opisać.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

NALEŻY OKREŚLIĆ ZAKŁADANE REZULTATY W SPOSÓB REALISTYCZNY I MIERZALNY – tak, aby osoby oceniające ofertę mogły konkretnie dowiedzieć się, co planują Państwo osiągnąć w wyniku realizacji zadania i zweryfikować osiągnięcie założonych rezultatów po przedłożeniu sprawozdania.

Rezultaty powinny:

- odpowiadać zakładanym celom rewitalizacji oraz celom zadania wpisanym w punkcie 3. Syntetyczny opis zadania,
- wynikać ze zrealizowanych działań (każde działanie powinno mieć jakiś rezultat).

Trzeba wskazać nie mniej niż trzy rezultaty.

OBOWIĄZKOWO TRZEBA WSKAZAĆ:

1. REZULTATY TWARDE, np. liczba przeprowadzonych warsztatów.
2. REZULTATY MIĘKKIE, np. pogłębienie i zacieśnienie więzi sąsiedzkich.
3. PRODUKTY, np. publikacje, strony internetowe.

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Organizacja warsztatów plastycznych	Minimum 50 osób weźmie udział w warsztatach	Fotorelacja, lista obecności
Stworzenie strony w mediach społecznościowych	Strona stanie się miejscem wymiany informacji na temat zadania	Liczba wejść na stronę, ilość komentarzy
...

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

DOŚWIADCZENIE – prosimy krótko opisać doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji projektów (nie należy wypisywać wszystkich realizowanych projektów – opis powinien stanowić KRÓTKĄ CHARAKTERYSTYKĘ OFERENTA, nie listę projektów.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

RODZAJ KOSZTU MA BYĆ BARDZO OGÓLNY. Koszt o nazwie organizacja warsztatów może w sobie zawierać: wynagrodzenie prowadzących, koszt materiałów, wynajem sali, streaming online itd.

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
	PRZYKŁADOWE RODZAJE KOSZTÓW			
1.	Koszt 1 ORGANIZACJA WARSZTATÓW	6 000		
2.	Koszt 2 KOORDYNACJA ZADANIA	500		
3.	Koszt 3 WYDRUK PUBLIKACJI		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		NALEŻY WPISAĆ SUMĘ	NALEŻY WPISAĆ SUMĘ KWOTA WNIOSKOWANEJ DOTACJI NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ 10 000 ZŁ	NALEŻY WPISAĆ SUMĘ 0 LUB WIĘCEJ ZŁOTYCH

V. Oświadczenia

NALEŻY ODPOWIEDNIO WYPEŁNIĆ ZGODNIE ZE STANEM FAKTYCZNYM I PRAWNYM.

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;
- 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* / inną właściwą ewidencją*;
- 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.

POD OFERTĄ CZYTELNIE PODPISUJĄ SIĘ OSOBA/Y UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA OFERENTA/OFERENTÓW

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

Data.....

Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające upoważnienie osoby/osób podpisanej/podpisanych pod ofertą do działania w imieniu oferenta/oferentów, o ile nie wynika to jasno z zapisów w KRS lub innego rejestru.