

MCPB. ON /450-3/2015
M. Sp. 44/2015

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**
ul. Nowożytna 62A
02-002 Warszawa
NIP 526-23-80-101

31.07.2015r

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹~~

~~ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH) PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)²;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Zadanie 7. Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz
wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach
elektromagnetycznych i elektronicznych:

- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
- b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym
publikowanych drukiem powiększonym, pismem
Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.
(rodzaj zadania publicznego³)

„Informator dla osób niepełnosprawnych w kwartalniku Szkoła przy Zaporze”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2015 do 15.12.2015

~~W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴~~

PRZEZ

Zarząd Województwa Mazowieckiego
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów^{5,6}

- 1) nazwa: Towarzystwo Przyjaciół Szkoły przy zaporze w Dębem
- 2) forma prawna:⁷

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁸
0000514913
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹ 02.07.2014
- 5) NIP 536-191-67-63 REGON 147374360
- 6) adres:
 miejscowość: Komornica, ul. Nasielska 7
 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:
 gmina: Wieliszew powiat:¹⁰ legionowski
 województwo: mazowieckie
 kod pocztowy: 05-140 poczta: Serock
- 7) tel.: 607-178-963 faks: brak
 e-mail: tgwdebe@wp.pl <http://www.tgwdebe.pl>
- 8) numer rachunku bankowego: 42 8013 0006 2001 0017 1973 0001
 nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Legionowie
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹¹:
 - α) Jerzy Wilczyński - Prezes
 - β) Andrzej Groniek – Viceprezes
 - χ) Mariusz Bułka - Skarbnik
 - δ) Ewa Zając – członek
 - ε) Grażyna Chojnowska - członek
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹²
 Nie dotyczy

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

Jerzy Wilczyński 607-178-963; Andrzej Groniek tel. 503-840 -625

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie, wspieranie, promowanie, organizowanie, inicjowanie i tworzenie warunków do realizacji działalności społecznie lub gospodarczo użytecznej, w tym dobroczynnej, charytatywnej, oświatowej i kulturalnej.
2. Współpracę z administracją rządową i samorządową, podmiotami gospodarczymi, uczelniami, szkołami oraz organizacjami pozarządowymi.
3. Kreowanie lokalnych grup działania na rzecz rozwoju społeczno- gospodarczego Gminy Wieliszew.
4. Prowadzenie działalności wydawniczej poprzez wydawanie czasopism, monografii, publikacji książkowych, informatorów, albumów, pamiętników, ksiąg pamiątkowych oraz utworów literackich.
5. Inicjowanie i wspieranie działalności popularyzującej instytucje i organizacje z terenu Gminy Wieliszew.
6. Pozyskiwanie środków finansowych i rzeczowych na działalność Stowarzyszenia.
7. Integrowanie członków Stowarzyszenia poprzez aktywną działalność kulturalną, rekreacyjną i towarzyską.
8. Współdziałanie na rzecz realizacji celów statutowych z władzami samorządowymi, podmiotami gospodarczymi i innymi partnerami w kraju i za granicą.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹³

Zgodnie ze Statutem w imieniu Stowarzyszenia „do zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnieni są dwaj działający łącznie członkowie Zarządu, w tym Prezes lub Viceprezes.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne przewiduje publikację informatora skierowanego do osób niepełnosprawnych - mieszkańców powiatów legionowskiego, nowodworskiego oraz wołomińskiego i pułtuskiego w kwartalniku „Szkoła przy Zaporze”. Zajmujące ponad dwie strony w centralnej części kwartalnika artykuły i będą poświęcone osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom oraz NGO działającym na rzecz środowiska osób z niepełnosprawnością. Artykuły będą zawierały również najważniejsze informacje o życiu społeczności lokalnych z gmin powiatów legionowskiego, nowodworskiego, wołomińskiego oraz pułtuskiego. Publikacja zostanie wydana w wersji papierowej w ilości 2 000 szt. w formacie gazetowym (szczegóły zostaną ustalone podczas negocjacji w drukarni). Dodatkowo Stowarzyszenie w celu promocji publikacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia a od września do końca października uruchomi na swojej stronie internetowej specjalny e-mail - możliwość bezpłatnego udzielania dodatkowych informacji. Publikacja będzie kolportowana do organizacji pozarządowych na terenie powiatów objętych realizacją zadania.

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

Niepełnosprawni obywatele nie biorą czynnego udziału w życiu społecznym. Pomimo zapisów zarówno w programach powiatowych (programy działania na rzecz osób niepełnosprawnych jak i strategii rozwiązywania problemów społecznych) jako priorytetowe traktuje się wspieranie osób niepełnosprawnych w czynnym uczestnictwie w życiu społecznym. Jednak same osoby niepełnosprawne, jak również ich opiekunowie, nie do końca wiedzą, jak mogą korzystać z tych możliwości. Ludzie Ci zajęci dniem codziennym stają się grupą bierną co w konsekwencji spycha ich problemy na margines inicjatyw społecznych. Dotychczas zarówno w powiecie pułtuskim i wołomińskim nie wydano kompleksowego kompendium wiedzy skierowanej od osób niepełnosprawnych. taki stan powoduje, że niepełnosprawni i ich rodziny nie uczestniczą w konsultacjach społecznych, nie zgłaszają swoich uwag do inwestycji z funduszy sołeckich, jak również nie uczestniczą w powstawaniu dokumentów strategicznych, takich jak programy powiatowe i wojewódzkie. Na podstawie zebranych informacji od środowisk organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych konieczność publikacji wynika z codziennej pracy w środowisku, gdzie postawy roszczeniowe są znaczące, a brak jakichkolwiek przejawów własnej aktywności. Chcemy zmienić ten trend i pozwolić środowisku niepełnosprawnych dbać świadomie o swoje prawa.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt jest skierowany do wszystkich niepełnosprawnych mieszkańców Mazowsza zamieszkałych w powiatach: wołomińskim, pułtuskim, nowodworskim i legionowskim. Przyjmujemy, że wydanie trafi do minimum 1000 osób niepełnosprawnych.

4. 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.¹⁴

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁵ otrzymał/otrzymali¹⁶ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁷

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładanymi celami projektu są:

- poszerzanie wiedzy i świadomości osób niepełnosprawnych oraz ich opiekunów o praktycznych aktywności społecznej
- zwiększenie aktywności społecznej osób niepełnosprawnych przy tworzeniu prawa lokalnego zwłaszcza w odniesieniu do dokumentów samorządowych skierowanych do tej grupy społecznej,
- zmiana świadomości społecznej w postrzeganiu osób niepełnosprawnych, ich roli w społeczeństwie
- likwidacja barier i nietolerancji wobec osób z niepełnosprawnością w środowisku lokalnym,
- zwiększenie obiektywizmu w ocenach pełnienia ról społecznych przez osoby niepełnosprawne,
- przezwyciężenie lęku przed aktywnością społeczną kontaktem z osobami niepełnosprawnymi.
- zwiększenie inicjatyw lokalnych, dostrzegających problemy osób niepełnosprawnych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji projektu będzie obszar administracyjny Województwa Mazowieckiego, ze szczególnym uwzględnieniem powiatów: legionowskiego, nowodworskiego i pułtuskiego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁸

Realizację projektu rozpoczniemy od powołania zespołu ds. realizacji: koordynatora i dwóch wolontariuszy wspierających działania koordynatora, odpowiedzialnych za sprawy techniczne i organizacyjne.

Jednym z pierwszych działań będzie również podpisanie umowy z osobami, które opracują treść merytoryczną i graficzną zamieszczanych artykułów w kwartalniku. W ramach pisma poruszone zostaną tematy związane z:

- obsługą w urzędach, dostosowaniem obiektów,
- organizacji działających i jak do nich przystąpić (dane teleadresowe i zakresy działania oraz najważniejsze wydarzenia/przesunięcia danych organizacji,
- prawo wyborcze jak zakładać komitet lokalny wyborczy,
- partycypacja obywatelska a więc jak być aktywnym uczestnikiem życia społecznego,
- korzystanie z e-urzędów,
- prawo o języku migowym,

- punkty wsparcia, gdzie można zadać pytanie

Publikacja zostanie wydana w wersji papierowej w ilości 2 000 szt. w formacie ustalonym. Dodatkowo Stowarzyszenie w celu promocji: publikacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia a od września do końca października uruchomi na swojej stronie internetowej specjalny e-mail - możliwość bezpłatnego udzielania dodatkowych informacji.

Publikacja będzie kolportowana do organizacji pozarządowych, urzędów, kościołów oraz miejsc uczęszczanych takich jak np. sklepy wielkopowierzchniowe na terenie powiatów legionowskiego i nowodworskiego. Zwrócimy się również z prośbą do lokalnych urzędów o zamieszczanie jej na ich stronach internetowych.

Na zakończenie realizacji projektu zostanie zorganizowana konferencja promująca i podsumowująca jednocześnie wydanie artykułów w kwartalniku „Szkola przy Zaporze”

9. Harmonogram¹⁹

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2015 do 15.12.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²⁰	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1) Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu – 2 osoby koordynator i wolontariusz . Przydział funkcji i zadań	01.09.2015r. – 02.09.2015r.	oferent
2) Podpisanie umów z osobami opracowującymi treść merytoryczną artykułów – 2 umowy o dzieło.	02.09.2015r. – 05.09.2015r.	oferent
3) Przygotowanie graficzne – umowa o dzieło	05.09.2015r. – 01.11.2015r.	oferent
4) Skład i wydruk artykułów w formie papierowej w kwartalniku Szkoła przy Zaporze.	10.09.2015r. – 14.12.2015r.	oferent
5) Umieszczenie tekstu artykułów na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz stronach samorządów lokalnych i NGO	01.10.2015r. – 14.12.2015r.	oferent
7) Kolportaż kwartalnika	29.09.2015r. – 15.12.2015r.	oferent
8) Udzielanie dodatkowych informacji dotyczących spraw obywatelskich dla osób niepełnosprawnych	01.10.2015r. – 15.12.2015r.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²¹

Zakładane rezultaty obejmują:

- wydanie 2 tys. szt. artykułów integracyjnych w kwartalniku,
- kolportaż do 200 punktów na terenie powiatów: wołomińskiego, pułtuskiego legionowskiego i nowodworskiego,
- zwiększenie wiedzy i świadomości społecznej i obywatelskiej wśród osób niepełnosprawnych mieszkańców powiatów legionowskiego, nowodworskiego i pułtuskiego,
- wpłynięcia w wymiarze emocjonalnym na świadomości postrzegania barier i nietolerancji osób z niepełnosprawnością w środowisku lokalnym,
- przeciwdziałanie dyskryminacji oraz zwiększenie obiektywizmu w ocenach pełnienia ról społecznych przez osoby niepełnosprawne dzięki poznaniu problemów i sukcesów osób z niepełnosprawnością,
- wzbudzenie uznania dla osób niepełnosprawnych ich osiągnięć i możliwości,
- przezwyciężać lęku przed kontaktem z osobami niepełnosprawnymi,
- zwiększenie aktywności społecznej wśród osób niepełnosprawnych.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ²²	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z wniosków anej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ²³ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁴ po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁵):							
	1) Koszt pracy wolontariuszy	150	15	godz./zł	2250	0	0	2250
	2) Honoraria za opracowanie artykułów do kwartalnika	4	800	artykuł/zł	3200	3200	0	0
	3) Druk w kwartalniku	3000	1,5	sztuki/zł	4500	4500	0	0
	4) Kolportaż pisma	200	11	punk/zł	2200	0	0	2200
II	Koszty obsługi ²⁶ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta ²⁷)							
	1) koordynator projektu	1	600	umowa/zł	600	600	0	0
	2) obsługa księgową	1	150	umowa/zł	150	150	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i							

	promocji po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁸): 1) 2)							
IV	Ogółem				12900	8450	0	4450

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8450,00 zł	65,50 %
2	Środki finansowe własne ²⁹	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³⁰)	0,00 zł	0,00 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³¹	0,00 zł	0,00 %
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ³²)	0,00zł	0,00 %
3.3	pozostałe ³³	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4450,00 zł	34,50%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	12 900 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³⁴

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 oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁵	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego³⁶

Do realizacji zadania zaangażowane zostaną zasoby kadrowe:

- koordynator projektu – osoba odpowiedzialna za realizację i rozliczenie całości projektu ,
- księgową – osoba z doświadczeniem i kwalifikacjami księgowymi (Oferent nie wyklucza zlecenie księgowości projektu firmie zewnętrznej),
- osoby współpracujące – osoba posiadające przygotowanie w pracy przy tworzeniu publikacji dotyczących osób niepełnosprawnych .

- wolontariusze – 2 osoby – członkowie Stowarzyszenia Twoja Gmina Wieliszew, odpowiedzialne za wsparcie prac koordynatora, posiadające doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego realizacją zadania.

Każda z zatrudnionych osób będzie posiadała uprawnienia oraz doświadczenie niezbędne w prawidłowym wykonaniu zadania.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców³⁷ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania³⁸

Stowarzyszenie posiada biuro wyposażone w niezbędny sprzęt (komputer, drukarka) do realizacji zadania publicznego, mieszczące się w Komornicy przy ulicy Nasielskiej 7. Wyposażenie biura pozwoli na poprawną realizację oraz rozliczenie zadania publicznego.

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

Stowarzyszenie dotychczas nie realizowało podobnych przedsięwzięć, natomiast osoby przewidywane do realizacji zadania posiadają duże doświadczenie w realizowaniu programów informacyjnych w tym również ze środków publicznych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci³⁹ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie przewiduje zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców⁴⁰;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie⁴¹ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴² jest/są⁴³ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015r.
- 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 oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci⁴⁴ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ją~~)/zalega(~~-ją~~)⁴⁵ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁴⁶;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą~~ ewidencją⁴⁷;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁴⁸

Data: 28.07.2015r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁴⁹
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).

Poświadczenie złożenia oferty⁵⁰

**MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

ul. Nowogrodzka 12A
02-002 Warszawa
NIP 526-23-80-101

31. 07. 2015 r.

Adnotacje urzędowe⁵¹

--

- ¹ Niepotrzebne skreślić.
- ² Niepotrzebne skreślić.
- ³ 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.
- ⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ⁶ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- ⁷ 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.
- ⁸ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁹ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ¹⁰ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ¹¹ Niepotrzebne skreślić.
- ¹² Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹³ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹⁴ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁷ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁸ 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.
- ¹⁹ 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).
- ²⁰ Opis zgodny z kosztorysem.
- ²¹ 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.
- ²² Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ²³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁴ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ²⁵ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁶ 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.
- ²⁷ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁸ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁴ Wypełnienie fakultatywne – umożliwi zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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.
- ³⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁶ 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.
- ³⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁸ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ³⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴¹ Niepotrzebne skreślić.

⁴² Niepotrzebne skreślić.

⁴³ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁹ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

⁵⁰ Wypełnia organ administracji publicznej.

⁵¹ Wypełnia organ administracji publicznej.