

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

FUNDACJA KRZEWIENIA KULTURY I NAUKI
„PROMOTOR”
05-822 Milanówek, ul. Piotra Skargi 9/35
NIP: 5291801717, REGON: 146822401
KRS: 0000472210
tel. 795 528 743

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

p. Chojek

URZĄD MIASTA Podkowa Leśna
Wpłynęło dnia: 01 LIP. 2016
L. dz. 3233.2016.PL
Załączników.....

Wypoczynek dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Baw się razem z nami”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.08. 2016 r. do 30.08. 2016 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Miasto Podkowa Leśna
(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/offerentów⁴⁾³⁾

1) nazwa: FUNDACJA KRZEWIENIA KULTURY I NAUKI „PROMOTOR”

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input checked="" 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:⁵⁾
0000472210

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 05.08.2013

5) nr NIP: 5291801717 nr REGON: 146822401

6) adres:

miejsowość: MILANÓWEK ul.: PIOTRA SKARGI 9/35

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: MILANÓWEK powiat:⁸⁾ GRODZISK MAZOWIECKI

województwo: MAZOWIECKIE

kod pocztowy: 05-822 poczta: MILANÓWEK

7) tel.: 795528743 faks:

e-mail: robsij@wp.pl . http://

8) numer rachunku bankowego: 07 1140 2004 0000 3802 7485 4486

nazwa banku: BRE BANK

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) ROBERT JARZĄBEK – PREZES ZARZĄDU

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Nie dotyczy.....

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

ROBERT JARZĄBEK tel. 795528743

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Inicjowanie, organizowanie i wspieranie nowatorskich inicjatyw, projektów kulturalnych, oświatowych, społecznych, naukowych i artystycznych w różnorodnych dziedzinach życia społecznego.

Propagowanie i wspieranie talentów, inicjatyw oraz zainteresowań dzieci, młodzieży i dorosłych w różnorodnych obszarach kulturalno-naukowo- społecznych

Popularyzacja idei rozwoju poprzez zainteresowania i samokształcenie.

Rozwijanie i umacnianie postaw nastawionych na aktywne współdziałanie w rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

Wspomaganie i inicjowanie wolontariatu we wszystkich dziedzinach życia kulturalno-naukowo-społecznego.

Działalność na rzecz organizacji, których celami statutowymi jest: działalność naukowa, naukowo-techniczna, oświatowa, kulturalna, w zakresie kultury fizycznej i sportu, ochrony środowiska, dobroczynności, ochrony zdrowia i pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej inwalidów

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach realizacji zadania publicznego planowane jest zorganizowanie półkolonii letnich z elementami zajęć profilaktyki uzależnień. Zadanie będzie realizowane we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej. Adresatami półkolonii będą dzieci i młodzież mieszkające w Mieście Podkowa Leśna. Uczestniczyło będzie w nich maksymalnie 30 dzieci, w wieku 6-13 lat. Półkolonie będą odbywać się w dniach 17.08-30.08.2016 r. w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej.

Dzieci będą miały zapewnione: kadre opiekuńczo-wychowawczą (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej) tj. kierownika wycieczki, 3 wychowawców. Wycieczka będzie zgłoszona do Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Półkolonie będą miały charakter aktywnego wycieczki. Będą odbywały się zajęcia sportowe, karaoke, wyjazdy na basen i plac wodny, wyjazdy do kina, wycieczka „szlakiem bobrów”, ognisko z pieczeniem kiełbasek, zabawa z balonami napełnionymi wodą, trening twórczego myślenia, nauka skręcania balonowych zwierząt, maski z bandażu gipsowego, przygotowanie spektaklu o tematyce uzależnień, agresji i przemocy, zajęcia plastyczne, warsztaty Zumbi, zabawy dotyczące rozpoznawania i określania emocji, wyrażania własnych uczuć, piesze wycieczki po mieście, malowanie twarzy, gigantyczne bańki mydlane, wspólna praca plastyczno-techniczna „Nasze przygody”.

Wszystkie zajęcia będą służyły kształtowaniu postaw wzajemnej tolerancji, szacunku dla drugiej osoby, zrozumienia i wrażliwości na potrzeby innych, budowaniu więzi koleżeństwa i przyjaźni.

Dla uczestników i wychowawców zostanie wykupione ubezpieczenie NNW.

Koszty posiłków obiadowych będą ponosili rodzice dzieci (10 zł brutto 1 obiad).

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

Coraz więcej dzieci nie korzysta w czasie wakacji z jakichkolwiek form wypoczynku m. in. ze względów finansowych. Wyjazdy są drogie i w znaczny sposób naruszają domowe budżety, dlatego też większość rodzin nie decyduje się na udział dziecka w koloniach, półkoloniach wycieczkach. Rodzice mają też problemy z zapewnieniem opieki nad dziećmi podczas wakacji z uwagi na pracę zawodową. Z tego względu Fundacja chciałaby zorganizować półkolonie letnie dla tej grupy dzieci, które z różnych powodów pozostają w okresie wakacyjnym w mieście. Półkolonie mają zapewnić dzieciom pełen i bezpłatny wypoczynek po trudach całorocznej pracy w szkole, dostarczyć nowych wrażeń i umiejętności. Chcemy aby podczas półkolonii dzieci zdobywały nową wiedzę a przede wszystkim radośnie spędziły wolny czas. Półkolonie mają również pełnić funkcję socjalizacyjną poprzez naukę konstruktywnych zachowań, czerpanie pozytywnych wzorców z grupy rówieśniczej i kadry wychowawczej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie jest skierowane do grupy 30 dzieci, w wieku 6-3 lat, zamieszkałych na terenie miasta Podkowa Leśna.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent¹⁾ otrzymał¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem głównym zadania jest: zapewnienie atrakcyjnego wypoczynku dla dzieci.

Cele główne będą realizowane poprzez cele szczegółowe:

- propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego,
- integracja dzieci pochodzących z różnych środowisk,

Rozbudzanie postawy wzajemnej tolerancji,

- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci,
- konstruktywne myślenie i zachowania,
- przejmowanie pozytywnych wzorców zachowań.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Półkolonie będą odbywały się od 17.08-30.08.2016 r, w godzinach 9.00 – 15.00

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie będzie realizowane w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Do dyspozycji uczestników będzie sala lekcyjna, sala sportowa, plac zabaw przy szkole.

Na wyjazdy na basen, plac wodny, do kina i wycieczkę zostanie wynajęty autokar.

Zapisy na półkolonie będą prowadzili pracownicy socjalni z Ośrodka pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.08.2016 r. do 30.08.2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.promocja realizacji zadania	VII-VIII.2016 r.	Oferent/ Ośrodek Pomocy Społecznej
2.zapisy dzieci na półkolonie	VII-VIII.2016 r.	Ośrodek Pomocy Społecznej
3.nabór kadry wychowawczej	VIII.2016 r.	Oferent
4.realizacja programu półkolonii	VIII.2016 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania publicznego jakim jest zorganizowanie półkolonii letnich dla dzieci pozwoli na zapewnienie dzieciom organizacji czasu wolnego, upowszechniania wśród dzieci różnych form spędzania czasu wolnego, integrację ze środowiskiem, poprawi relacje rówieśnicze, pokarze апробоване nowe wzorce zachowań, budowa wzajemnego szacunku i tolerancji, wspólna nauka poprzez zabawę,

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	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 publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie Fundacji Kultury i Nauki „PROMOTOR”							
	1. koordynacja projektu	1	700	projekt	700	700		
	2. wynagrodzenie kierownika półkolonii	1	900	projekt	900	900		
	3. wynagrodzenie wychowawców półkolonii	3	2700	projekt	2700	2700		
	4. zakup wody dla uczestników	1	100	projekt	100	100		
	5. produktów na ognisko (kiełbasa, pieczywo, ketchup, musztarda, napoje, naczynia jednorazowe)	1	500	projekt	500	500		
	6. zakup materiałów na warsztaty i zajęcia dla dzieci	1	500	projekt	500	500		
	7. warsztaty Zumby	2	200	projekt	200	200		
	8. zakup biletów na basen	30	210	projekt	210	210		
	9. zakup biletów do kina	30	360	projekt	360	360		
	10. ubezpieczenie uczestników i kadry	1	300	projekt	300	300		
	11. zakup obiadów	300	3000	projekt	3000		3000	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Kultury i Nauki „PROMOTOR”	1	500	projekt	500	500		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji, nagrody, upominki, transport, po stronie Fundacji Kultury i Nauki „PROMOTOR”							
	1.transport	1	1200	projekt	1200	1200		
IV	Ogółem:		11.170	projekt	11.170	8.170	3000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8.170 zł	73,14 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	3000 zł	26,86%
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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11.170 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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 publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Pracownicy socjalni z Ośrodka Pomocy Społecznej zajmą się rekrutacją zapisami dzieci na półkolonie. Podczas półkolonii dziećmi będzie zajmowała się wykwalifikowana kadra wychowawcze i nauczyciel pracujący w szkole.

Z kierownikiem, trzema wychowawcami, instruktorem Zumby zostaną zawarte umowy cywilnoprawne. Umowa zostanie podpisana także na transport uczestników do kina, na basen i na wycieczkę.

Cały projekt rozliczy pod kontem finansowo-kadrowym księgowo.

Koordinator projektu: Robert Jarząbek, prezes Fundacji Krzewienia Nauki i Kultury PROMOTOR, nauczyciel mianowany języka angielskiego w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Organizator przedstawień i imprez szkolnych o charakterze artystycznym, sportowym i okolicznościowym w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Członek zarządu Podkowieńskiego Towarzystwa Biegowego. Organizator wolontariatu podczas corocznego biegu „Podkowieńska Dycha”. Opiekun samorządu uczniowskiego oraz drużyny harcerskiej w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Wychowawca klas gimnazjalnych. Instruktor sportowy ze specjalnością piłka siatkowa. Organizator przedstawienia „JASEŁKA” w roku szkolnym 2010/2011, której przygotowaniem i reżyserią zajmowała się p. Katarzyna Kotowska a przedstawienie wystawione zostało w podkowieńskim domu kultury i podczas trzech przedstawień gościli na widowni przedstawiciele władz miasta, dyrektorzy Zespołu Szkół, wychowankowie domu opieki oraz rodzice i uczniowie Zespołu Szkół w Podkowie Leśnej. Ukończył kurs I stopnia reżyserii przedstawień szkolnych oraz kontynuuje kurs II stopnia dla zaawansowanych w Stowarzyszeniu Teatrów ASSITEJ w Warszawie. Podczas ponad dwudziestoletniej pracy jako nauczyciel organizator wielu imprez szkolnych, dyskotek, wycieczek szkolnych „Zielona Szkoła”, wymian międzynarodowych uczniów (ostatnia w roku 2012/2013 do Beelitz w Niemczech, w roku szkolnym 2013/2014 wymiana do Londynu), organizator spływów kajakowych dla młodzieży, oraz instruktor drużyn sportowych piłki siatkowej. Wraz z drużyną piłki siatkowej chłopców zdobywca złotego medalu w roku szkolnym 2012/2013 oraz brązowego medalu w roku szkolnym 2013/2014 w piłce siatkowej na turnieju „MAZOVIA” w Nadarzynie. Organizator i uczestnik cotygodniowych treningów joggingu oraz cotygodniowych meczy piłki siatkowej dla młodzieży szkolnej i absolwentów Zespołu Szkół oraz mieszkańców Podkowy Leśnej w sportowej hali szkolnej. Organizator grupy nieformalnej mieszkańców Podkowy Leśnej i coroczny udział w projekcie „POMYSŁ SIĘ LICZY” organizowanym przez podkowieński CKiO. Organizator wielu przedstawień szkolnych podczas Święta Szkoły - w roku szkolnym 2012/2013 przedstawienie pod tytułem „Cinderella”, w języku angielskim, w wykonaniu gimnazjalnej klasy wychowawczej w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Opiekun corocznych projektów gimnazjalnych dla drugich klas gimnazjum oraz konkursów języka angielskiego w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. W roku szkolnym 2011/2012 udział w europejskim projekcie edukacyjnym „OTWARTY UMYŚŁ” organizowanym w Zespole Szkół w

Podkowie Leśnej.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Środki transportu – samochód osobowy – wykorzystanie do transportu materiałów koniecznych do realizacji zadania. Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby Zespołu Szkół w Podkowie Leśnej.

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

Fundacja Krzewienia Kultury i Nauki „PROMOTOR” posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju. W 2014 roku zostały przeprowadzone warsztaty teatralne i zakończyły się wystawieniem przedstawienia „MAŁY KSIĄŻĘ”, a w 2015 r. „PINOKIO”. Innym projektem jest film o pasjach i pragnieniach dzieci pod tytułem „OPOWIEDZ MI O SWOJEJ PODKOWIE”. Kolejnym projektem jest „Za pan brat z dziennikarstwem” (będzie realizowany do końca 2016 r.). Projekty były dotowane przez Urząd Miasta Podkowa Leśna.

4. Informacja, czy oferent 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.

Nie przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie**¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest¹⁾ 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 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA KRZEWIENIA KULTURY I NAUKI
„PROMOTOR”
05-822 Milanówek, ul. Piotra Skargi 9/35
NIP: 5291801717, REGON: 146822401
KRS: 0000472210
tel. 795 528 743

Robert Jarzabek
Robert Jarzabek
PREZES
ZARZĄDU FUNDACJI

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data... 01.07.2016

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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 fundacja, 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 nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ 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.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- ²⁰⁾ 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.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia 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 15 grudnia 2010 r. 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.
- ²²⁾ 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.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.