

**Stowarzyszenie Rozwoju Wsi
„KUJAWIAK”
w Sławsku Wielkim
62-150 KRUSZWICA
Regon 093080417
tel. (052) 351-63-91
tel./fax (052) 351-63-97**

Urząd Miejski w Kruszwicy
Wpł. 10. MAJ. 2011
Nr Zal. 6202
Stanowisko

Kruszwica, 09.05.2011 r.

**Burmistrz Kruszwicy
Dariusz Witczak**

WNIOSEK

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Kujawiak” w Sławsku Wielkim zwraca się z prośbą o przyznanie dotacji w wysokości 2 000,00 zł. na realizację zadania publicznego pn. „Konkurs Wieńców Dożynkowych” w trybie bezkonkursowym. W załączeniu oferta realizacji zadania.

Z poważaniem

Wiceprezes Zarządu

Jan M. Kowalski

Prezes Zarządu

Andrzej Kowalski

**Stowarzyszenie Rozwoju Wsi
„KUJAWIAK”
w Siławsku Wielkim
88-150 KRUSZWICA
Regon 093080417
tel. (052) 351-63-91
tel./fax (052) 351-63-07**

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r.

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Kruszwicy	
Wpł. 10. MAJ. 2011	
Nr	Zał.
Data i miejsce złożenia oferty	

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Konkurs Wieńców Dożynkowych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 11.07.2011 r. do 30.09.2011 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Kruszwicy
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Kujawiak” w Sławku Wielkim

2) forma prawna:⁴⁾

☒ **stowarzyszenie**

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 0000140248

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22.11.2002 r.**

5) nr NIP: **556 249 74 80** nr REGON: **093080417**

6) adres:

Miejscowość: Sławsk Wielki 79 ul.: -----

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----

gmina: Kruszwica powiat:⁸⁾ inowrocławski

województwo: kujawsko – pomorskie

kod pocztowy: 88-150 poczta: Kruszwica

7) tel.: 52 351 – 63 -91 faks: 52 351 63 97

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

8) numer rachunku bankowego: 70 8151 0001 0011 3452 2000 0002

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Kruszwicy

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Andrzej Kowalski – prezes

b) Jan Faligowski – wiceprezes

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)

Jan Faligowski – 52 351 63 91

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju społecznego, kulturalnego, oświatowego i gospodarczego wsi Sławsk Wielki
Poprzez m.in. prowadzenie szeroko rozwiniętej działalności kulturalnej, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Zadanie dotyczy zorganizowania jednodniowej uroczystości w Sławsku Wielkim – konkursu wieńców dożynkowych, w którym udział będą mogły wziąć wszystkie sołectwa z gminy Kruszwica. Organizacja konkursu niewątpliwie przyczyni się do kultywowania zwyczajów dożynkowych w Gminie Kruszwica, a także jest inspiracją do ich pielęgnowania. Przed konkursem odbędzie się uroczysta dożynkowa Msza Święta, a po konkursie występy kapeli kujawskiej i innych zespołów. Dla zwycięskich sołectw zaplanowane są nagrody. W rezultacie konkurs przyczyni się do kultywowania tradycji dożynkowych w Gminie, a także

integracji mieszkańców.

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

Niewątpliwą potrzebą wskazującą na konieczność realizacji zadania jest zanikanie tradycji lokalnych, w tym dożynkowych, w związku z czym należy podejmować działania, które przyczynią się do ich kultywowania, pielęgnacji i kontynuacji. Należy przede wszystkim uwrażliwiać w tym zakresie młode pokolenie.

Konkurs jest imprezą cykliczną, w 2011 r. odbędzie się jego VII edycja. Jest to wydarzenie o zasięgu gminnym, które cieszy się dużym zainteresowaniem społeczności lokalnej.

Przyczynia się niewątpliwie do edukacji mieszkańców w zakresie folkloru kujawskiego, a także jest przejawem kontynuacji tradycji dożynkowej na wsi.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do mieszkańców Sławska Wielkiego oraz innych miejscowości z Gminy Kruszwica. Do konkursu są zapraszane wszystkie sołectwa z gminy (Rady Sołeckie oraz mieszkańcy). Opierając się na dotychczasowym doświadczeniu zakładamy, że udział w imprezie weźmie około 300 osób.

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 oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Cele:

- kultywowanie tradycji i obyczajów dożynkowych,
- inspirowanie społeczności lokalnych do ich pielęgnowania,
- uwrażliwienie w szczególności młodego pokolenia na pielęgnowanie tradycji lokalnych,
- wzbogacenie wiedzy wśród mieszkańców gminy o polskim i lokalnym dziedzictwie kulturowym,
- spotkania pokoleń i odbudowa nieformalnych grup społecznych działających na rzecz rozwoju swoich środowisk, mobilizacja mieszkańców do działania na rzecz lokalnych środowisk, integracja mieszkańców

Działania:

- wspólne przygotowywanie przez sołectwa wieńców na konkurs,
- pokaz haftów kujawskich i koronkarstwa w wykonaniu artystów lokalnych,
- wspólny udział mieszkańców we Mszy świętej i uroczystościach dożynkowych,
- występy kapeli kujawskiej, konkurs wieńców dożynkowych, obrzędy dożynkowe

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Msza Święta w kościele parafialnym w Sławsku Wielkim
Przemarsz i uroczystości na boisku sportowym w Sławsku Wielkim
Poczęstunek w świetlicy wiejskiej w Sławsku Wielkim

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

04.09.2011 r. - 4 września 2011 r. godz. 14.30 – 24.00

- godz. 14.30 – Msza Święta w kościele parafialnym, w czasie Mszy Św. poświęcenie chleba i wieńców.
- godz. 16.00 – formowanie orszaku dożynkowego przed kościołem i przemarsz w asyście kapeli na boisko – miejsce festynu
- godz. 16.15 – rozpoczęcie uroczystości – wystąpienia przedstawicieli sołectwa, stowarzyszenie, gminy Kruszwica
- godz. 16.30 – występ kapeli kujawskiej – w programie: obrzęd chleba, ośpiewanie wieńców dożynkowych, melodie kujawskie
- godz. 17.00 – występ kapeli kujawskiej – program biesiadny, w trakcie ocena wieńców dożynkowych
- godz. 18.00 – ogłoszenie wyników konkursu na najpiękniejszy wieniec dożynkowy – wręczenie nagród, wyróżnień i dyplomów
- godz. 18.45. – występ zespołu muzycznego – zabawa taneczna
- godz. 24.00. – zakończenie festynu

W związku z realizacją zadania niezbędne będzie m.in. ochrona imprezy, wynajem toalet toy - toy, zakup energii elektrycznej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11.07.2011 do 30.09.2011 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
Określenie zadania do realizacji, podział obowiązków	11.07.– 15.07.	Zespół składający się z 15 osób – członków SRWK w Sławsku Wielkim, a także Rady Sołectkiej sołectwa Sławsk Wielki, Koła Gospodyń Wiejskich w Sławsku Wielkim
Zawieranie umów z wykonawcami, składanie zamówień, zleceń	15.07.-04.09.	j.w.
Promocja zadania, wykonanie materiałów informacyjnych i ich dystrybucja (plakaty ok. 60 sztuk, zaproszenia ok. 80 sztuk), zawiadomienia prasy lokalnej, informacja na stronie internetowej Gminy Kruszwica, zakup nagród, przygotowanie dyplomów (w zależności od ilości zgłoszeń).	01.08.-31.08.	j.w.
Wykonanie prac techniczno – organizacyjnych – przygotowanie boiska, ustawienie sceny, ławek, nagłośnienie, oświetlenie, wyznaczenie miejsc pod stoiska handlowe	03-04.09.	j.w.
Przeprowadzenie konkursu wieńców dożynkowych	04.09.2011 r. do godz. 24.00.	j.w.
Zakończenie i rozliczenie zadania pod względem finansowym i merytorycznym	do 30.09.	j.w.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- kultywowanie i pielęgnacja tradycji dożynkowych oraz inspirowanie społeczności do ich kontynuowania
- kultywowanie tradycji przygotowywania wieńców dożynkowych (pogłębienie wiedzy na ten temat – wieńce tradycyjne i nowoczesne)
- pogłębienie współpracy między sołectwami na terenie Gminy
- podniesienie poziomu życia mieszkańców przez udział w wydarzeniu kulturalnym wsi

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11.07.2011 do 30.09.2011 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
Określenie zadania do realizacji, podział obowiązków	11.07.– 15.07.	Zespół składający się z 15 osób – członków SRWK w Sławsku Wielkim, a także Rady Sołectkiej sołectwa Sławsk Wielki, Koła Gospodyń Wiejskich w Sławsku Wielkim
Zawieranie umów z wykonawcami, składanie zamówień, zleceń	15.07.-04.09.	j.w.
Promocja zadania, wykonanie materiałów informacyjnych i ich dystrybucja (plakaty ok. 60 sztuk, zaproszenia ok. 80 sztuk), zawiadomienia prasy lokalnej, informacja na stronie internetowej Gminy Kruszwica, zakup nagród, przygotowanie dyplomów (w zależności od ilości zgłoszeń).	01.08.-31.08.	j.w.
Wykonanie prac techniczno – organizacyjnych – przygotowanie boiska, ustawienie sceny, ławek, nagłośnienie, oświetlenie, wyznaczenie miejsc pod stoiska handlowe	03-04.09.	j.w.
Przeprowadzenie konkursu wieńców dożynkowych	04.09.2011 r. do godz. 24.00.	j.w.
Zakończenie i rozliczenie zadania pod względem finansowym i merytorycznym	do 30.09.	j.w.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- kultywowanie i pielęgnacja tradycji dożynkowych oraz inspirowanie społeczności do ich kontynuowania
- kultywowanie tradycji przygotowywania wieńców dożynkowych (pogłębienie wiedzy na ten temat – wieńce tradycyjne i nowoczesne)
- pogłębienie współpracy między sołectwami na terenie Gminy
- podniesienie poziomu życia mieszkańców przez udział w wydarzeniu kulturalnym wsi

- integracja pokoleń i mieszkańców

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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) kapela kujawska	1	400	Szt.	400,00	400,00	0,00	0,00
	2) zespół muzyczny	1	600	Szt.	600,00	600,00	0,00	0,00
	3) poczęstunek	1	229	Szt.	229,00	0,00	229,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) ochrona imprezy	1	700	Szt.	700,00	700,00	0,00	0,00
	2) wynajem toy toy	1	321	Szt.	321,00	300,00	21,00	0,00
	3) koszty administracyjne i księgowe, praca społeczna przy organizacji imprezy	75	9,00	h	675,00	0,00	0,00	675,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:			2925 ,00	2 000,00	250,00	675,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000 zł	68,4 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	250,00 zł	8,5 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
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⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	675,00 zł	23,1%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 925,00 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⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Część kosztów niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadania zostanie pokryta ze środków sołeckich sołectwa Sławsk Wielki – m.in. nagrody dla zwycięzców konkursu, pokrycie kosztów energii.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Organizacją i realizacją zadania zajmuje się zespół składający się z 15-u osób: zarząd i członkowie Stowarzyszenia, członkowie Rady Sołeckiej sołectwa Sławsk Wielki oraz Koła Gospodyń w Sławsku Wielkim. Osoby te od kilku lat zajmują się organizowaniem tego rodzaju zadań i w związku z tym mają odpowiednie doświadczenie.

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

Boisko sportowe przy Szkole Podstawowej w Sławsku Wielkim
Świetlica wiejska w Sławsku Wielkim z wyposażeniem
Scena
Wykorzystanie prywatnego samochodu a także prywatnego sprzętu – komputer i drukarka

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

Stowarzyszenie w 2011 r. organizuje Konkurs Wieńców Dożynkowych po raz VII. Od pierwszej edycji współpracuje w tym zakresie z Gminą Kruszwica. Zadanie było dofinansowywane przez Gminę. Stowarzyszenie realizuje ponadto wiele innych wydarzeń w zakresie pielęgnowania regionalnych tradycji i obyczajów np. „Stół Wielkanocny”, „Wigilia szkolna dla uczniów SP w Sławsku Wielkim”, spotkania patriotyczne dla mieszkańców z okazji świąt narodowych

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 DOTYCZY

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci²⁾ jest/są³⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2011;
- 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/oferenci²⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Rozwoju
"KUJAWIAK"
w Sławsku Wielkim
88-150 KRUSZWICA
Regon 092080417
tel. (052) 351-63-5
tel./fax (052) 351-63-07

Wiceprezes Zarządu

Jan Paweł Jankowski

Prezes Zarządu

Andrzej Kowalski

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

Data: 09.05.2011

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 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 fundację, 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 kosztach.

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 15.12.2010 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.