

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**URZĄD GMINY  
WĄGROWIEC**  
ul. Cysterska 22; 62-100 Wągrowiec  
tel. 0-67/ 26-80-800 fax 0-67/ 26-80-803  
NIP 766-11-40-406 REG. 000516057

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Jesienny bieg po zdrowie**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26.10.2015 do 30.11.2015

W FORMIE  
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Rada Gminy Wągrowiec  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Wsi Kobylec.

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

0000485780

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 15.11.2013r.

5) nr NIP:7661992195 nr REGON: 302587550

6) adres:

miejsowość: Kobylec ul Jałowcowa 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Wągrowiec powiat: Wągrowiecki

województwo: Wielkopolskie

kod pocztowy: ...62-100..... poczta: Wągrowiec

7) tel. 696 750 534 faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 06203000451110000003037940

nazwa banku: BGŻ

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) Małgorzata Sieracka – prezes Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Wsi Kobylec

b) Iwona Kulczyńska – członek Zarządu Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Wsi Kobylec

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

NIE DOTYCZY

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

Małgorzata Sieracka – prezes Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Wsi Kobylec.

Tel. 696 750 534

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. inicjowanie i kierowanie działań społecznych, edukacyjnych i gospodarczych na rzecz rozwoju oświaty, kultury, nauki, sportu i rekreacji,
2. wspieranie działań na rzecz rozwoju turystyki i krajoznawstwa,
3. inspirowanie działań na rzecz wzrostu świadomości i ekologicznej,
4. współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i podmiotami, których pomoc organizacyjna i finansowa może przyczynić się do rozwoju wsi, regionu,
5. popieranie i wspomaganie inicjatyw młodzieżowych,
6. wypoczynek dzieci i młodzieży.
7. działania na rzecz aktywizacji społecznej i kulturalnej młodzieży.
8. aktywizacja ludzi starszych, integracja międzypokoleniowa, działania na rzecz osób w wieku emerytalnym,
9. współpraca z Kołem Gospodyń Wiejskich,
10. poprawa standardu życia społeczności wiejskiej,
11. pielęgnowanie tożsamości narodowej i kulturowej,
12. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
13. realizowanie wniosków i postulatów członków Stowarzyszenia, w granicach dozwolonych prawem,
14. działania na rzecz rodziny, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
15. przeciwdziałanie uzależnieniom,
16. ochrona i promocja zdrowia

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie prowadzi

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem podstawowym projektu jest popularyzacja sportu i kultury fizycznej. Impreza będzie przebiegać dwuetapowo. Najpierw na zbiórce uczestnicy zostaną podzieleni na grupy i otrzymają worki i rękawiczki do posprzątania wyznaczonego terenu, który mogą przejść lub przebiec. Następnie w świetlicy wiejskiej zostaną utworzone zespoły, które będą rywalizować ze sobą podczas konkurencji sportowych. Planuje się utworzenie 6 grup czteroosobowych. Drużynom będą kibicować mieszkańcy oraz cheerleaderki z własnoręcznie zrobionymi pomponami. Uczestnicy wszystkich grup zostaną nagrodzeni książkami, grami planszowymi i artykułami pirotechnicznymi. Na zakończenie odbędzie się wspólna biesiada przy grochówce.

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

Sport jest atrakcyjną i jednocześnie zdrową formą spędzania wolnego czasu. Daje on możliwość rozwoju osobistego, rozbudza ambicje, pasję, radość życia. Dzięki niemu można doskonalić umiejętności społeczne- umiejętności rywalizacji i współpracy w grupie, zapewnia sprawność fizyczną, dobrą koordynację ciała, właściwą postawę.

Wszystko to możemy zrealizować organizując **Jesienny bieg po zdrowie**

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt ten skierowany jest do mieszkańców gminy, którzy chcą połączyć aktywną formę spędzania wolnego czasu z działaniem pożytecznym w tym wypadku sprzątaniem wsi .

#### 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<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Założeniem projektu jest:

- popularyzacja aktywnych form życia
- nauka współzawodnictwa oraz współpraca w grupie
- integracja rodzinna i społeczna

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zadanie to będzie realizowane w Kobyłcu .

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

1. Przygotowanie plakatów oraz rozwieszenie ich na tablicach informacyjnych.
2. Przygotowanie do imprezy sportowej:
  - zakup potrzebnych materiałów , produktów i nagród
  - wybór gier, zabaw i konkurencji sportowych, które będą wykorzystane podczas imprezy
3. Zbiórka mieszkańców przy świetlicy wiejskiej. Podział uczestników na grupy i wyznaczenie odcinków drogi do przebiegnięcia, przejścia z jednoczesnym sprzątaniem wyznaczonego odcinka.
4. Przeprowadzenie zespołowych konkurencji sportowych.
5. Wspólny poczęstunek
6. Podsumowanie i rozliczenie zadania publicznego.

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.10.2015 do 30.11.2015                                                                                                               |                                           |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>                                                                                                | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| 1.Przygotowanie plakatów oraz rozwieszenie ich na tablicach informacyjnych.                                                                                                       | 26.10..15 r.                              | oferent                                                                                           |
| 2.Przygotowanie do imprezy sportowej<br>- zakup potrzebnych materiałów, produktów, nagród<br>-wybór gier, zabaw i konkurencji sportowych, które będą wykorzystane podczas imprezy | 26.10 – 10. 11                            | oferent                                                                                           |
| 3. Zbiórka mieszkańców przy świetlicy wiejskiej .<br>Podział uczestników na grupy i wyznaczenie odcinków wsi do sprzątania.                                                       | 10.11. 2015 r.                            | oferent                                                                                           |
| 4.Przeprowadzenie zespołowych konkurencji sportowych                                                                                                                              | .10.11.2015                               | oferent                                                                                           |
| 5. Wspólny poczęstunek.                                                                                                                                                           | 10.11. 2015                               | oferent                                                                                           |
| 6.Podsumowanie i rozliczenie zadania publicznego                                                                                                                                  | 30.11.- 31.12 2015r.                      | oferent                                                                                           |

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Realizacja tego zadania ma na celu nabycie przez mieszkańców sprawności ruchowej, pokazanie im różnych aktywnych form spędzania wolnego czasu i kształtowanie umiejętności funkcjonowania w grupie. Przewiduje się ,że w zadaniu weźmie udział ok. 70 osób.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>                                                                                                                                     | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł) | tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Oferenta                                                                                                            |                 | Liczba uczestników       |              |                        |                                                  |                                                                                                                                       |                                                                                                        |
|     | 1. Naczynia jednorazowe                                                                                                                                           | 1               |                          |              | 100                    | 100                                              | 0                                                                                                                                     | 0                                                                                                      |
|     | 2. Artykuły papiernicze np. bloki, farby kredki, teczki, notesy kolorowa kreda, szary papier, papier do drukowania dyplomów, kolorowy papier, mazaki, krepinaitp. | 1               |                          |              | 300                    | 300                                              | 0                                                                                                                                     | 0                                                                                                      |
|     | 3. Zakup artykułów spożywczych np. groch, przyprawy, kawa, herbata, ciastka, cukier, chleb, bułki, itp.                                                           |                 |                          |              | 400                    | 400                                              | 0                                                                                                                                     | 0                                                                                                      |
|     | 4. Kielbasa jako wkładka do grochówki                                                                                                                             |                 |                          |              | 150                    | 150                                              | 0                                                                                                                                     | 0                                                                                                      |
|     | 5. Zakup worków i rękawiczek jednorazowych do sprzątania                                                                                                          |                 |                          |              | 30zł                   | 30 zł                                            | 0 zł                                                                                                                                  | 0 zł                                                                                                   |
|     | 7. Gry planszowe jako nagrody w konkursach sportowych                                                                                                             |                 |                          |              | 400                    | 400                                              | 0                                                                                                                                     | 0                                                                                                      |
|     | 8. Zakup książek jako nagrody w konkursach sportowych                                                                                                             |                 |                          |              | 200                    | 200                                              | 0                                                                                                                                     | 0                                                                                                      |

|     |                                                                                                     |   |   |   |      |      |       |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|------|-------|-----|
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta |   |   |   |      |      |       |     |
|     | 1. Usługi księgowe                                                                                  | 1 | 1 | 1 | 50   | 0    | 50    | 0   |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta                                |   |   |   |      |      |       |     |
|     | 1. Przeprowadzenie imprezy                                                                          |   |   |   | 500  | 0    | 0     | 500 |
|     | 2. Ubezpieczenie imprezy                                                                            | 1 |   |   | 50   | 50   | 0     | 0   |
| IV  | Ogółem:                                                                                             | x | x | x | 2180 | 1630 | 50 zł | 500 |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |                                                                                                                                                                                                              |         |         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji                                                                                                                                                                                    | 1630    | 74,70   |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>                                                                                                                                                                       | 50 zł   | 2,30 %  |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>                                                                                                          | 0 zł    | 0 %     |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>                                                                                                                                                 | 0 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) <sup>17)</sup> | 0 zł    | 0 %     |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>                                                                                                                                                                                     | 0 zł    | 0 %     |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)                                                                                                                                   | 500 zł  | 23,00%  |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)                                                                                                                                                                        | 2180 zł | 100,00% |

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

| 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nie dotyczy                                                                            | 0 zł                 | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              | Nie dotyczy                                                                                             |
| Nie dotyczy                                                                            | 0 zł                 | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              | Nie dotyczy                                                                                             |
| Nie dotyczy                                                                            | 0 zł                 | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              | Nie dotyczy                                                                                             |
| Nie dotyczy                                                                            | 0 zł                 | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              | Nie dotyczy                                                                                             |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

Członkowie we własnym zakresie przygotowują plakaty .Wykorzystają własne samochody do przywiezienia potrzebnych materiałów do zorganizowania sportowych rozgrywek.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

W realizacji zadania będą zaangażowani członkowie Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Wsi Kobylec, członkinie Koła Gospodyń Wiejskich w Kobylcu, które wykonają pracę społeczną w zakresie ugotowania grochówki i wydania gorącego posiłku.. Wolontariusze, pomogą przygotować konkurencje sportowe. Wykonają pompony dla chirliderek, będą koordynować akcję sprzątania wsi i pomogą posprzątać świetlice wiejską po zadaniach konkursowych.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Do przeprowadzenia i przygotowania zadania zostanie użyta strona internetowa Stowarzyszenia sprzęt prywatny członków Stowarzyszenia ( aparat fotograficzny, komputer, drukarka )Prywatne samochody do przewożenia różnych rzeczy do świetlicy wiejskiej potrzebnych do organizacji konkurencji sportowych

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

Nasze Stowarzyszenie działa prawie 2 lata. W tym czasie zrealizowaliśmy następujące projekty:

- 1.Aktywny i sprawny senior –z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym – zadanie zostało współfinansowane ze środków Powiatu Wągrowieckiego.
2. Z rowerem i kijkami za pan brat- impreza rekreacyjno- sportowa z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu – zadanie zostało współfinansowane ze środków Gminy Wągrowiec
3. Gry i zabawy z Mikołajem- zadanie zostało współfinansowane ze środków Gminy Wągrowiec
- 4.Powitanie wiosny- 21 marca 2015 r.- zadanie zostało współfinansowane ze środków Gminy Wągrowiec
- 5.Noc Świętojańska-27 czerwca 2015r.-zadanie zostało współfinansowane ze środków Gminy Wągrowiec
- 6.Aktywny i sprawny senior II edycja- 7 lipca 2015r.- zadanie zostało współfinansowane ze środków Powiatu Wągrowieckiego
- 7.Z rowerem i kijkami za pan brat II edycja- 12 września 2015 r.- zadanie zostało współfinansowane ze środków Gminy Wągrowiec

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/~~oferentów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>1)</sup> 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/~~oferenci~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ja~~)/zalega(~~ja~~)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/~~składek na ubezpieczenia społeczne~~<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą~~  
~~ewidencją~~<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**Stowarzyszenie Wspierania  
Rozwoju Wsi Kobylec**  
62-100 Wągrowiec Kobylec ul. Jałowcowa 1.  
Nip 766-199-21-95 Regon 302587556

**PREZES ZARZĄDU**

*Małgorzata Sieracka*

**CZŁONEK ZARZĄDU**

*EWONA KULCZYŃSKA*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>)

Data 12.10.2015r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

URZĄD GMINY  
WĄGROWIEC  
ul. Cysterska 22; 62-100 Wągrowiec  
tel. 0-67/ 26-80-800 fax 0-67/ 26-80-803  
KPS 300-11-3-405, REG. 000548057

REFERENT

*Kamila Januchowska*  
Kamila Januchowska

*12. 10. 2017 r.*

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 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.
- 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.

- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.