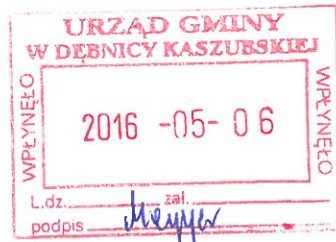


RSO

[Handwritten signature]

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



.....
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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizacja imprez plenerowych, sportowych, koncertów, spotkań autorskich, przeglądów, warsztatów,
spektakli, programów autorskich, oferta programowa dla Seniorów, osób niepełnosprawnych, imprezy
okoliczne itp.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

*Akademia Seniora – senior podróżuje, senior gotuje, senior
dobrze się czuje II*
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.05.2016 do 30.06.2016

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

PRZEZ

Gminę Dębica Kaszubska
(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^{1), 3)}

1) nazwa: Stowarzyszenie Kulturalno-społeczne „Budzimy Kulturę”

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⁾

0000534219

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 15.12.2014

5) nr NIP: 839-317-75-66 nr REGON: 3602887043

6) adres:

miejsowość: Dębica Kaszubska ul.: Zjednoczenia 55

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Dębica Kaszubska powiat:⁸⁾ słupski

województwo: pomorskie

kod pocztowy: 76-248 poczta: Dębica Kaszubska

7) tel.: 59 8131270 faks: 598131270

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

8) numer rachunku bankowego: 35 9315 0004 0060 8440 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Ustce Filia w Dębicy Kaszubskiej

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

- a) Anna Pietrzak – Prezes
- b) Kinga Trubicka-Czapka - Wiceprezes
- c) Małgorzata Chmielewska – Sekretarz
- d) Małgorzata Staszewska – Skarbnik
- e) Wioletta Masłyk - Członek

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)

Anna Pietrzak tel. 600483054

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Realizacja celów statutowych Stowarzyszenia

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⁾

Statut Stowarzyszenia §43 pkt 1-2

Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia składa jednoosobowo Prezes. Prezes może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników, którzy działają zgodnie z treścią udzielonego pełnomocnictwa.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Akademia Seniora to inicjatywa obejmująca swoim zasięgiem seniorów z terenu Gminy Dębница Kaszubska w wieku 60+ (ur. 1956 i wcześniej). Z racji tego, że zainteresowanie projektem było wśród seniorów bardzo duże jest to poszerzenie naszego pierwszego wniosku. W lutym 2016 roku do użytku dla seniorów oddana została „Strefa Seniora” przy Gminnym Ośrodku Kultury. Aby miejsce to spełniało swoje zadanie potrzebna jest ciekawa oferta dla osób starszych – oferta, w której seniorzy chcieliby uczestniczyć. Dlatego też nasz projekt obejmuje swoim zakresem zorganizowanie zajęć dla seniorów odpowiadający ich zainteresowaniom i potrzebom. Skupiliśmy się na postulatach zgłaszanych przez osoby starsze, które same zdecydowały jak chcą spędzać wolny czas. Projekt skierowany jest do dodatkowej grupy 17 seniorów, którzy zgłosili się na listę rezerwową po ogłoszeniu naboru do pierwszego wniosku. Zajęcia ułożone zostały w trzy bloki tematyczne: podróżniczy, kulinarny i prozdrowotny.

W bloku podróżniczym przewidziana została wycieczka do Trójmiasta połączona ze zwiedzaniem gdańskiego zoo, Starego Miasta w Gdańsku oraz oddania hołdu żołnierzom walczącym na Westerplatte. Podczas zwiedzania zaplanowano obecność przewodnika. W czasie całonocnej wycieczki seniorzy zaopatrzeni zostaną w „suchy prowiant” przygotowany przez wolontariuszy ze stowarzyszenia.

Kolejnym blokiem są zajęcia kulinarne – dwa spotkania pod hasłem „Odchudzamy tradycyjne potrawy”. Podczas zajęć seniorzy sami zaproponują jak można podać tradycyjną polską kuchnię tak aby była ona zdrowa i dietetyczna. W ramach zajęć zaplanowano samodzielne poszukiwanie (z pomocą wolontariuszy – członków stowarzyszenia) informacji w internecie, czasopiśmie, książkach kulinarnych i na podstawie porad wspólne przyrządzenie zdrowych potraw.

Ostatnim blokiem tematycznym będą zajęcia prozdrowotne. Przewidziano dwa spotkania jedno z dietetykiem, drugie z instruktorem tai chi.

Dodatkowo w ramach projektu seniorzy, którzy obecnie są uczestnikami zajęć komputerowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębnicy Kaszubskiej założą fanpage na facebook-u dotyczący spraw seniorów, gdzie na bieżąco będą umieszczać relację z przebiegu projektu.

Stowarzyszenie „Budzimy Kulturę” ma swoją siedzibę w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębnicy Kaszubskiej dzięki temu projekt może być oparty na wzajemnej współpracy, korzystaniu z zaplecza lokalowego.

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

W chwili obecnej gminę Dębница Kaszubska zamieszkuje 1700 osób kwalifikujących się do grupy 60 + (ur. 1956 i wcześniej) - dane statystyczne z Urzędu Gminy Dębница Kaszubska, stan na 14.03.2016r. Niejednokrotnie osoby te narażone są na wykluczenie społeczne co przekłada się w dużym stopniu na ograniczenie aktywności społecznej. Problemem dla osób starszych często są także niskie dochody (często wysokość rent i emerytur w zderzeniu z niezbędnymi wydatkami jest nieadekwatna do potrzeb), które powodują, że seniorzy na rozrywki i przyjemności nie mają już wolnych środków. Podjęte w ostatnim czasie działania mające na celu aktywizowanie osób starszych – oddanie do użytku Strefy Seniora przy Gminnym Ośrodku Kultury w Dębnicy Kaszubskiej powinny być poparte zadaniami publicznymi bezpośrednio kierowanymi do tej grupy i mającymi wszechstronny charakter. Osoby starsze posiadają ogromny potencjał, który należy uruchomić tak, by czuli się integralną częścią lokalnej społeczności. Aktywny udział w życiu społecznym wpłynie na poprawę funkcjonowania grupy 60+ tym samym wpłynie na podniesienie samooceny osób starszych. Przewidziany projekt ma na celu zaktywizowanie seniorów z terenu gminy Dębница Kaszubska, a przeprowadzony wśród docelowej grupy wywiad wykazał wśród nich zainteresowanie projektem. Uwzględniając powyższe dane istnieje potrzeba wsparcia tak licznej grupy zagrożonej wykluczeniem społecznym. Biorąc pod uwagę, że w „Strategii rozwoju Gminy Dębница Kaszubska na lata 2014 - 2020” ważnym punktem jest umacnianie kapitału społecznego, jako partnera dla samorządu i sfery gospodarczej to aktywizacja osób starszych może być ważnym czynnikiem wpływającym na realizację tego punktu strategii. Projekt wpisuje się doskonale w statut Stowarzyszenia Kulturalno – Społecznego „Budzimy Kulturę”, ponieważ jednym z jego celów jest właśnie przeciwdziałanie izolacji społecznej i integrowanie środowiska (§6, pkt 11 statutu Stowarzyszenia).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do osób urodzonych w 1956 roku i wcześniej z terenu całej gminy Dębница Kaszubska. W projekcie uczestniczyć będzie dodatkowa grupa 17 osobowa w przedziale wiekowym 60+, która się zgłosiła na listę rezerwową po ogłoszeniu pierwotnego projektu.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- integracja osób starszych w Gminie Dębница Kaszubska poprzez wspólne uczestnictwo w Projekcie: wyjazd, szukanie informacji, gotowanie, wspólna prelekcja, zajęcia fizyczne;
- aktywizacja osób po 60 roku życia poprzez wyjście z domu, przybycie do Akademii Seniora, wzięcie udziału w zajęciach, przygotowaniach do zajęć;

- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez zorganizowanie zajęć w Gminnym Ośrodku Kultury, wyjazdu do dużej aglomeracji, zoo, zwiedzaniu z przewodnikiem, wspólnych ćwiczeniach i zabawie;
- udział minimum jednego wykładowcy, jednego instruktora tai chi, współpracy z pracownikami Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej;
- poinformowanie mieszkańców Gminy Dębica Kaszubska o projekcie i o naborze do projektu (plakaty, informacja na stronie internetowej gminy, GOK-u, powiatu)

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Akademia Seniora obędzie się w Gminnym Ośrodku Kultury w Dębicy Kaszubskiej przy ul. Zjednoczenia 55.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie 1 – przygotowanie organizacyjne Akademii Seniora

1. Nabór do Akademii prowadzony na terenie gminy (intensywna akcja informacyjno-promocyjna na stronach gminy, GOK-u, plakaty, informacja do sołtysów i radnych)
2. Wyszukanie i podpisanie umowy z dietetykiem, instruktorem tai chi, rezerwacja busa i przewodnika – podpisanie umów

Zadanie 2 – Akademia Seniora

Przeprowadzenie zaplanowanych działań w ramach Akademii Seniora (zajęcia)

Maj: wycieczka oraz zajęcia kulinarne

Czerwiec: spotkanie z dietetykiem oraz instruktorem tai chi

Zadanie 3 – Rozliczenie i upowszechnienie rezultatów

Rozliczenie projektu i zamieszczenie relacji o przebiegu zajęć na stronach internetowych GOK-u, Urzędu Gminy, „Więści Gminnych” oraz fanpage’u Akademii Seniora.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.04.2016 do 30.06.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zadanie 1 – przygotowanie organizacyjne Akademii Seniora		
Nabór do Akademii	do 20.04.2016	
Podpisanie umów, rezerwacje	do 25.04.2016	
Zadanie 2 – przeprowadzenie		

zajęć w ramach Akademii Seniora - wycieczka oraz zajęcia kulinarne - spotkanie z dietetykiem oraz instruktorem tai chi Zadanie 3 – Rozliczenie projektu i upowszechnienie rezultatu - Rozliczenie projektu - Rozpowszechnienie informacji na stronach internetowych - Zamieszczenie relacji o przebiegu zajęć w dwumiesięczniku „Wieści Gminne”.	maj 2016 czerwiec 2016 do 30.06.2016 r. do 30. 06.2016 najbliższy numer po zakończeniu projektu	Stowarzyszenie Kulturalno-Społeczne „Budźmy Kulturę”
--	---	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem będzie udział 18 osób w Akademii Seniora z terenu Gminy Dębica Kaszubska. Na stronie GOK-u, gminy, fanpage GOK-u i Akademii Seniora zamieszczona zostanie fotorelacja z projektu.

Ponadto realizacja zadania przyczyni się do:

- integracji osób starszych, umożliwi nawiązanie kontaktów;
- przeciwdziałaniu izolacji i wykluczeniu;
- wzrostu aktywności społecznej seniorów;
- kształtowaniu w społeczeństwie postaw sprzyjających integracji osób starszych ze środowiskiem
- rozbudzenie zainteresowania u osób, które nie brały udziału w projekcie do aktywności, wykorzystanie tzn. marketingu szeptanego

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	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 oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie Stowarzyszenia Kulturalno-Społecznego „Budźmy Kulturę”							
1.	Wynajęcie busa	1	600,00	usługa	600,00	600,00	0,00	0,00
2.	Bilety wstępu do zoo	17	15,00	sztuki	255,00	255,00	0,00	0,00

3.	Przygotowanie prowiantu (woda, kanapki, owoce) dla 19 osób (18 seniorów i opiekun)	17	10,00	komplet	170,00	170,00	0,00	0,00
4.	Artykuły spożywcze	1	500,00	komplet	500,00	500,00	0,00	0,00
...								
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Kulturalno-Społecznego „Budzimy Kulturę”							
1.	Obsługa księgową projektu	3	50	godziny	150,00	0,00	0,00	150,00
2.	Obsługa koordynatora projektu	5	30	godziny	150,00	0,00	0,00	150,00
4.	Obsługa fotograficzna projektu	3	30	godziny	90,00	0,00	0,00	90,00
5.	Praca instruktora zajęć komputerowych	3	50	godziny	150,00	0,00	0,00	150,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Kulturalno-Społecznego „Budzimy Kulturę”							
...								
	OGÓŁEM:				2065,00	1525,00	0,00	540,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	1525,00	73,85%
2.	Środki finansowe własne	0,00	0,00%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3)	0,00	0,00%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0,00	0,00%
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	0,00%
3.3	Pozostałe	0,00	0,00%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	540,00	26,15%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	2065,00	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych¹⁶⁾

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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	---	---

		rozpatrzony(-a)	
		TAK/NIE ¹⁾	
		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 publicznego¹⁷⁾

Kwalifikacje wolontariuszy:

Koordynator projektu, projekt plakatu, przygotowanie treści regulaminu – Kinga Trubicka - Czapka – mgr bibliotekoznawstwa i informacji naukowej UJ, studia podyplomowe - dziennikarstwo na Uniwersytecie Gdańskim – dziennikarka (Dziennik Bałtycki, Kanał6), pracownik promocji GOK w Dębnicy Kaszubskiej

Rozliczenie projektu – Małgorzata Staszewska – mgr ekonomii, Główna Księgowa Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej

Opiekun grupy - Małgorzata Chmielewska – mgr historii, bibliotekarz Gminnej Biblioteki Publicznej w Dębnicy Kaszubskiej

Fotorelacja - Anna Pietrzak – mgr ekonomii, radna powiatu słupskiego, dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Dębnicy Kaszubskiej, prezes Stowarzyszenia „Budzimy Kulturę”

Inna pomoc przy projekcie – Wioletta Masłyk (instruktor na świetlicy w Borzęcinie), Elżbieta Fryckowska (nauczycielka w Szkole Podstawowej w Dębnicy Kaszubskiej), Beata Stachowicz (instruktor na świetlicy w Podolu Małym)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania¹⁸⁾

Aparat fotograficzny, sprzęt komputerowy, program księgowy, drukarka, pomieszczenia biurowe, papier ksero, itp.

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

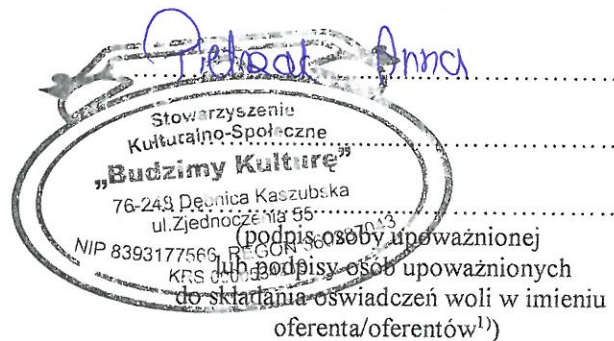
Jesteśmy młodym stowarzyszeniem, które działa od grudnia 2014 roku. Jako stowarzyszenie udało nam się przeprowadzić w listopadzie 2015 roku zadanie publiczne ze środków Starostwa Powiatowego w Słupsku pn. „Konfrontacje Artystyczne Osób Niepełnosprawnych Powiatu Słupskiego”. Impreza została zorganizowana w OT Rondo w Słupsku i uczestniczyło w niej blisko 70 osób niepełnosprawnych z terenu całego powiatu słupskiego. Dodatkowo z racji tego, że większość naszych członków pracuje w instytucjach publicznych (Gminny Ośrodek Kultury, Urząd Gminy, Szkoły Podstawowe) nasze doświadczenie zawodowe pozwala nam na realizację tego typu zadania, większość z nas niejednokrotnie pracowała przy różnego rodzaju projektach oraz przy organizowaniu i prowadzeniu imprez kulturalnych i integracyjnych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym

nie

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2016r.;
- 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/oferenci¹⁾ 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.



Data 06.05.2016

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji¹⁹⁾.
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).
3. sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok budżetowy
4. sprawozdanie finansowe za poprzedni rok budżetowy
5. aktualny statut organizacji

Poświadczenie złożenia oferty²⁰⁾

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 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 nieobowiązkowe. 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 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.
- ¹⁷ 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.
- ¹⁸ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ¹⁹ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁰ Wypełnia organ administracji publicznej.