

URZĄD GMINY  
W OSIU

Data wpl. 08. 01. 2013

.....  
1025/13  
(Data i miejsce złożenia oferty)

Skierowano.....

**OFERTA**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)\* / PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH)  
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**



**„Wspieranie zajęć rozwojowych dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym”**

**rodzaj zadania publicznego**

Działanie ukierunkowane na poszerzanie wiedzy i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz na uspołecznienie dzieci ze środowiska wiejskiego

**tytuł zadania publicznego**

Zimowe półkolonie w świetlicy we wsi Pruskie

10.01.2013  
w okresie od... 02.01.2013 do 31.01.2013

*di hde*

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

*Urząd Gminy Osie*

(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

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/offerentów** <sup>1), 3)</sup>

1) nazwa

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie

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\*

KRS 0000387596

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

2 7 0 5 2 0 1 1

5) nr NIP

5 5 9 2 0 3 3 8 9 7

nr REGON

3 4 0 9 2 3 6 2 6

6) adres:

miejsowość

Pruskie

ulica i/lub numer domu

36

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

powiat

Świecie

gmina

Osie

województwo

Kujawsko-Pomorskie

kod pocztowy

poczta

86-150

Osie

7) tel.

502088328, 505982939

faks

e-mail

Stowarzyszenie.pruskie@gmail.com

http://

8) numer rachunku bankowego

8	8	8	1	6	9	0	0	0	6	0	0	1	0	9	2	8	2	2	0	0	0	0	0	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku

Bank Spółdzielczy w Osiu

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

Imię i nazwisko

funkcja

Mieczysław Plewacki	Wiceprezes Stowarzyszenia
Roman Andrearczyk	skarbnik

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

Nazwa  
Adres  
Telefon  
Opis


11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko

nr telefonu kontaktowego

Mieczysław Plewacki	5059822939

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

prorowadzenie świetlicy wiejskiej dla młodzieży i dorosłych mieszkańców wsi Pruskie ;  
organizowanie wszelkich form edukacji dla młodzieży i dorosłych, szkoleń, warsztatów;  
udzielanie pomocy młodzieży w wyrównywaniu szans edukacyjnych; wspieranie działań społecznych kobiet wiejskich; inicjowanie i rozwijanie inicjatyw społecznych mieszkańców wsi, upowszechnianie sportu, rekreacji i aktywnego wypoczynku

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Odbiorcami projektu będzie 25 osobowa grupa dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie, w wieku od lat 6-uczniowie szkoły podstawowej do 18, - uczniowie szkoły ponadgimnazjalnej.

Przedsięwzięcie ma na celu zapewnienie właściwego, aktywnego spędzenia czasu w trakcie szkolnych ferii , integracja dzieci w grupie rówieśniczej, poszerzenie wiedzy przyrodniczej, o faunie i florze naszej okolicy.

Aktywny wypoczynek poprzez zajęcia sportowe oraz relaks na świeżym powietrzu.

Zadanie ma także na celu rozwijanie zainteresowań dzieci wiejskich poprzez zainteresowanie ich wykonywaniem ozdób z makaronu, malowaniem na drewnie i pracą z masą solną.

Ponadto z okazji Dnia Babci i dziadka zorganizowane będzie spotkanie pokoleń, prezentacja małej formy teatralnej i wspólna „ Dyskoteka małego i dużego człowieka”.

Półkolonie mają za zadanie zwiększyć integrację i socjalizację wiejskiej młodzieży i wpłynąć na dowartościowanie i zwiększenie ich samooceny.

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

Dzieci i młodzież ze wsi Pruskie, które są adresatami projektu, to dzieci z rodzin rolniczych i pracowników leśnych, o niskim bardzo statusie materialnym i społecznym. Z uwagi na położenie wsi, brak transportu publicznego oraz brak wykształconych potrzeb, tutejsze dzieci nie mają możliwości korzystania z dodatkowych zajęć w innych miejscowościach. Przygotowane zajęcia będą jedyną alternatywą dla spędzenia ferii w domach przed telewizorem. Zajęcia w czasie ferii, prowadzone w połączeniu z ciekawym wypoczynkiem, mają pogłębić wiedzę przyrodniczą, dotyczącą fauny i flory naszej okolicy.

Zadanie ma zwiększyć zainteresowanie dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie technikami wykonawstwa artystycznego poprzez prowadzone warsztaty dotyczące malowania na drewnie, wykonywanie ozdób z makaronu i praca masą solną.

Dzieci i młodzież ze wsi Pruskie ferie spędza zazwyczaj w domu, uczestnicząc w półkoloniach ma możliwość integracji między sobą przez udział we wspólnych zajęciach.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest 25 osobowa grupa dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, ze wsi Pruskie, z których większość ma trudności w nauce szkolnej.

Grupa ta zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach świetlicowych, przygotowywanych przez Stowarzyszenie, jest otwarta na wszystkie propozycje, Proponowane ferie są formą wspólnych zajęć w świetlicy i w najbliższej okolicy.

Grupa dzieci, będących adresatami zadania, to dzieci które w swoich rodzinach nie mogą liczyć na właściwy rozwój swoich zainteresowań czy odkrywanie posiadanych talentów. Rodzice nie są w stanie zapewnić dzieciom właściwego wakacyjnego (ferie) wypoczynku zarówno z uwagi na brak takiej świadomości jak i swój niski status materialny i społeczny, swoją własną niezadność i brak wykształconych potrzeb.

## 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>

## 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

### Cel główny :

Zabezpieczenie dobrze zorganizowanego czasu wolnego dla dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie na półkoloniach organizowanych w czasie ferii zimowych w styczniu 2013r.

Cele szczegółowe:

- 1) poszerzenie wiedzy przyrodniczej ,o faunie i florze naszej okolicy.
- 2) aktywny wypoczynek poprzez zajęcia sportowe oraz relaks na świeżym powietrzu.
- 3) rozwijanie zainteresowań dzieci wiejskich poprzez zainteresowanie ich wykonywaniem ozdób z makaronu, malowaniem na drewnie i pracą z masą solną.
- 4) zacieśnienie integracji pokoleń przez przygotowanie uroczystości z okazji Dnia Babci i Dziadka”, i wspólna „Dyskoteka małego i dużego człowieka”.
- 5) rozwinięcie kreatywności i potrzeby twórczego spędzania wolnego czasu w grupie 25 dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie
- 6) rozwinięcie wiedzy i umiejętności w zakresie porozumiewania się i kształtowania relacji w grupie rówieśniczej.
- 7) dowartościowanie uczestników poprzez uświadomienie im posiadanych zdolności, talentów, umiejętności

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- 1/ Świetlica wiejska we wsi Pruskie
- 2/ Leśniczówka Smolarnia
- 3/ Miasto Bydgoszcz

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

- 1/Utworzenie zespołu realizującego, omówienie projektu, jego celu, poszczególnych zadań, tematyki i formy przeprowadzenia zadania, miejsca jego realizacji, terminu, program dodatkowych zajęć tematycznych i edukacyjnych, opracowanie formy posiłków, wstępna rezerwacja autokaru ,przygotowanie kosztorysu
- 2/ Uzgodnienia z leśnictwem Smolarnia, nadleśnictwem Osie,
- 3/ Przygotowanie wniosku o finansowe wsparcie zadania
- 4/ Zakup materiałów warsztatowych , zakup produktów żywnościowych
- 4/ Rekrutacja uczestników - spotkanie z rodzicami przybliżenie założeń przedsięwzięcia , terminu,, warunków
- 3/ Realizacja poszczególnych zadań:

- 15.01 – Świąteczne zajęcia sportowe, turniej tenisa stołowego, turniej strzałek „Darts”, gry w kręgle i bouls. Czytanie bajki najmłodszym dzieciom i zajęcia plastyczne . Posiłek – naleśniki + herbata
- 16.01- Zimowa wycieczka do leśniczówki Smolarnia, czytanie w śniegu śladów zwierząt, wizyta w paśniku , ognisko z pieczeniem kielbasek
- 17.01-Dzień dla ptaków – spotkanie z pracownikiem nadleśnictwa Osie, pogadanka o ptakach naszych okolic, prezentacja zdjęć, warsztaty z majsterkowania – robienie budek lęgowych dla ptaków, posiłek – racuchy i herbata
- 22.01- Dzień Babci i Dziadka –warsztaty artystyczne + malowanie na drewnie , ozdoby z makaronu i masy solnej na prezent dla babć i dziadków, przygotowanie programu artystycznego, wieczorne spotkanie pokoleń i „Dyskoteka małego i dużego człowieka „. Posiłek w trakcie warsztatów – domowy ‘hot-dog’ herbata
- 23.01- Wyjazd do kina w Bydgoszczy , wycieczka po bydgoskiej starówce, posiłek w Mc Donalds
- 07.01- 31.01- ewaluacja projektu poprzez ankietę przygotowana dla dzieci , rozmowy
- 07.01- 31.01- promocja projektu poprzez stronę internetową gminy [www.osie.pl](http://www.osie.pl) i artykuł w lokalnej prasie Czas Świecia

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <del>02.01.2013</del> ... do 31.01.2013		
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/ rozpoczęcie prac przez zespół realizujący zadanie - podział kompetencji i zadań, przygotowanie programu, kosztorysu, harmonogramu	<del>02-10.01.2013</del> <i>17.01.2013</i> <i>dindo</i>	Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju wsi Pruskie - zarząd
2/ napisanie wniosków o finansowe wsparcie zadania, uzgodnienia z leśnictwami Smolarnia i Osie	<i>10.01.2013</i> <del>08.01.2013</del> <i>10.01.2013</i> <i>dinow</i>	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie- zarząd
3/ rezerwacja autokaru	10.01.2013	Stowarzyszenie- zarząd
4/ zakup materiałów warsztatowych	<i>17.01.2013</i> <del>10-14.01.2013</del> <i>dinow</i>	Stowarzyszenie- zespół realizujący zadanie
4/ rekrutacja uczestników półkolonii	10-14.01.2013	Stowarzyszenie- zespół realizujący zadanie
5/ realizacja poszczególnych zajęć	15.01-23.01.2013	Stowarzyszenie- zespół realizujący zadanie
6/ Ewaluacja i promocja projektu	<del>02.01-31.01.2013</del> <i>10.01-31.01.2013</i> <i>dindo</i>	Stowarzyszenie- zespół realizujący zadanie i zarząd

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

1. Grupa 25 dzieci i młodzieży szkolnej ze wsi Pruskie uatrakcyjni swój czas wolny w czasie ferii zimowych.
3. Dzieci rozwiną swoją kreatywność i potrzebę twórczego, aktywnego spędzania wolnego czasu .
4. Dzieci nabiorą poczucia własnej wartości, przekonania o posiadanych talentach i możliwościach
5. Grupa nauczy się porozumiewania się i kształtowania właściwych relacji z rówieśnikami
- 6/ Grupa zwiększy swoją wiedzę na tematy przyrodnicze

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

l.p.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia a z wnioskowanej dotacji (w zł)	z 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 Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie:							
	1/przejazd autobusem na trasie Pruskie – Bydgoszcz - Pruskie 80 km.x 2 strony	160	3,90	km	624	624		
	2/ubezpieczenie grupy	1	125	polisa	125	125		
	2/ zakup materiałów warsztatowych do realizacji programu –deski, pędzle, kleje, farby, masa solna, makaron	25	16	osoba	400	400		
	3/ koszt biletów do multikina	25	14	bilety	350	350		
	4/ posiłek w Mc Donalds 25 +3 osoby	28	4	szt	112		112	
	5/ zakup produktów na 4 posiłki dla 25+3 osób	28	8	os/pos	224	200 <del>224</del>	224	diwers
5/ nagrody dla zwycięzców konkursów i turniejów	10	30	os	300	300			
6/ wynagrodzenie dla 3 osób prowadzących zajęcia 3os x 5 dni x 4 godz.	60	15	godz.	900			900	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania							

	publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia 1/ usługa księgowa biuro rachunkowe, rozliczenie projektu	1	usługa	150	150	150		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:				3185	2023 1999	262 286	900

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1999 -2023 zł	62,76 63,52% <i>diu</i>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	286 262 zł <i>diu</i>	8,23% <i>8,199 diu</i>
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	1999 -2023 zł <i>diu</i>	63,52% 62,76 <i>diu</i>
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>	1999 2023 zł <i>diu</i>	62,76 63,52% <i>diu</i>
3.3	Pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	900 zł	28,25%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	3185 zł	100%

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

Nazwa organu administracji	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków
----------------------------	----------------------	--	--

publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych		o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony (-a)	(ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Wójt gminy Osie	2023,00	NIE <sup>1)</sup>	styczeń 2013

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1/ leśniczy leśniczówki Smolarnia  
2/ przedstawiciel nadleśnictwa Osie  
3/ członkowie Stowarzyszenia

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

1/ świetlica wiejska we wsi Pruskie  
3/sprzęt multimedialny do prezentacji w trakcie zajęć przyrodniczych i przeglądu zdjęć z przeprowadzonych zajęć , przygotowanie muzyki na Dzień Babci i Dziadka  
5/ komputer i drukarka do przygotowania wniosków, oferty i zaproszeń  
6/ pomieszczenia leśnictwa Smolarnia

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

1/ Półkolonie zimowe 2012 w świetlicy wiejskiej we wsi Pruskie , dla 25 grupy dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie, we współpracy z Gminnym ośrodkiem Kultury w Osiu i wójtem gminy Osie  
2/ Obóz młodzieżowy w Czernicy, lipiec 2012, dla 21 osobowej grupy dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie , we współpracy z wójtem gminy Osie i Gminnym Ośrodkiem Kultury  
3/ Jesienne wycieczki dla mieszkańców wsi Pruskie: Płw Helski-09. 2011, widowisko historyczne w Krojantach – 09.2012, we współpracy z wójtem gminy Osie

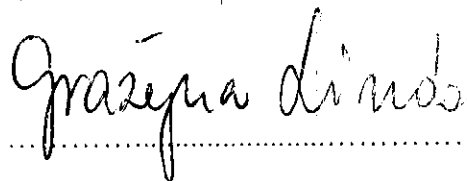
### 4. Informacja, czy oferent/oferenci <sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

nie

**Oświadczam(-y), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie <sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent<sup>2)</sup> jest/są <sup>1)</sup> związany niniejszą ofertą do dnia 30.04.2013
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega /zalega <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  
Na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie  
Pruskie 36, 86-150 Osie  
NIP 5592033897, Regon 340923626  
tel: 505 982 928, 505 982 939



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

Data Pruskie 07.01.2013

**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).
3. Inne załączniki (*proszę wymienić, zgodnie z nadana numeracją*).

Poświadczenie złożenia oferty <sup>25)</sup>

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 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) 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 są związane 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.