

URZĄD GMINY
W OSIU

Data wpl. 14. 01. 2013

Nr dz. 260/13
(data i miejsce złożenia oferty)

Skierowano.....
P.C. Stomil

Uznaję celowość realizacji:
zadanie dn. 14. 01. 2013

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)* / PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH)
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) ¹⁾**

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

rodzaj zadania publicznego

Wypoczynek dzieci i młodzieży, turystyka i krajoznawstwo

tytuł zadania publicznego

Zimowe półkolonie w świetlicy we wsi Pruskie

w okresie od 22.01.2013.do 03.02. 2013

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Wójta Gminy Osie

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 ^{1), 3)}

1) nazwa

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie

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*

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 ⁷⁾

powiat

Swiecie

gmina

Osie

województwo

Kujawsko-Pomorskie

kod pocztowy

86-150

poczta

Osie

7) tel.

502088328, 505982939

faks

http://

e-mail

Stowarzyszenie.pruskie@gmail.com

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 ¹⁾:

Imię i nazwisko

funkcja

Grażyna Linda	prezes Stowarzyszenia
Roman Andrearczyk	skarbnik

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

Nazwa
Adres
Telefon
Opis

Nie dotyczy

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

prowadzenie 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 przytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ */ prowadzi/prowadzą ¹⁾ */ 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 ¹⁰⁾

Nie dotyczy

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 niezaradność 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 ¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ 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

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 ¹²⁾

- 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:
 - Świetlicowe zajęcia sportowe, turniej tenisa stołowego, turniej strzałek „Darts”, gry w kręgle i Czytanie bajki najmłodszym dzieciom i zajęcia plastyczne . Posiłek – naleśniki + herbata
 - Zimowa wycieczka do leśniczówki Smolarnia, czytanie w śniegu śladów zwierząt, wizyta w pańniku , ognisko z pieczeniem kiełbasek

-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
 - 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
 - Wyjazd do kina w Bydgoszczy, wycieczka po bydgoskiej starówce, posiłek w Mc Donalds
 - Ewaluacja projektu poprzez ankietę przygotowaną dla dzieci, rozmowy
 - Promocja projektu poprzez stronę internetową gminy www.osie.pl i artykuł w lokalnej prasie Czas Świecia

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.01.2013... do 03.02..2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1/ rozpoczęcie prac przez zespół realizujący zadanie - podział kompetencji i zadań, przygotowanie programu, kosztorysu, harmonogramu	10.01.2013.	Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju wsi Pruskie - zarząd
2/ rekrutacja uczestników półkolonii	11-14.01.2013	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie- zarząd
3/ napisanie wniosków o finansowe wsparcie zadania, uzgodnienia z leśnictwami Smolarnia i Osie	14.01.2013	Stowarzyszenie- zarząd
4/ zakup materiałów warsztatowych	22.01.2013	Stowarzyszenie- zespół realizujący zadanie
5/ Realizacja poszczególnych zajęć	22.01-03.02.2013	Stowarzyszenie- zespół realizujący zadanie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

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 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 Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie: 1/przejazd autobusem na trasie Pruskie – Bydgoszcz - Pruskie 80 km.x 2 strony 2/ubezpieczenie grupy 3/ zakup materiałów warsztatowych do realizacji programu 4/ koszt biletów do kina 4/ posiłek w Mc Donalds 25 +3 osoby	160	3,90	km	624	624	135	
		1	125	polisa	125	125		
		25	16	osoba	400	265		
		25	14	bilety	350	350		
		28	4	szt.	112	112		

	5/ zakup produktów na 4 posiłki dla 25+3 osób	28	8	os/pos.	224	224		
	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 ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia 1/ usługa księgowo biuro rachunkowe, rozliczenie projektu	1	usługa	150	150		150	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:				3185	2000	285	900

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	62,79.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	285 zł	8,95 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0.0%
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 zł	0 %
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0.0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	900 zł	28,26 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	3185 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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			

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 ²²⁾

1/ członkowie Stowarzyszenia - mgr Grażyna Linda , wykształcenie pedagogiczne
mgr Mieczysław Plewacki, płk Wojska Polskiego, przewodnik PTTK
Bogdan Kołodziejski, mjr policji, doświadczenie w pracy z młodzieżą,
odpowiedzialny za wyjścia i wyjazdy w teren

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

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

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/offerenci¹⁾ 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 niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest/są¹⁾ 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 /zalega¹⁾ 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.

Stowarzyszenie
Na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie
Pruskie 36, 86-150 Osie
NIP 5592033897, Regon 340923626
tel. 502 988 328, 505 982 939

Grażyna Dziuda

Roman Andrzejczyk

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

Data *14.01.2013*

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

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 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 związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

21) Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

25) Wypełnia organ administracji publicznej.